CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

Rapport annuel

2002 - 2003

Un organisme de service spécial

Centre des manuels scolaires du Manitoba
C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0

Manitoba

CMSM
Rapport
annuel
2002/2003

Table des matières

Lettre du ministre 3

Lettre du sous-ministre 5

Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba 7

Message du chef de l'exploitation 11

Structure des fonctionnement 12

Objectifs et résultats d'exploitation 15

Cadre de rendement 18

Résultats financiers 21

- Rapport de la direction 23
- Rapport du vérificateur 24
- États financiers
  - Bilan 25
  - État des revenus et des bénéfices non répartis 26
  - État du flux de trésorerie 27
  - Notes afférentes aux états financiers 28

Tableaux et graphiques justificatifs

- Tableau comparatif des ventes par catégories 32
- Tableau comparatif des dépenses d'exploitation 34

Organigramme 35

BUREAU DU MINISTRE
ÉDUCATION ET JEUNESSE

Bureau 168
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

À Son Honneur
Peter M. Liba, C.M.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba
Palais législatif, bureau 235
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

J'ai le privilège de présenter à Votre Honneur le septième rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (un organisme de service spécial) pour l'exercice terminé le 31 mars 2003.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'expression de mon profond respect.

Le ministre de l'Éducation et Jeunesse,

R Lemieux

Ron Lemieux

Manitoba

Sous-ministre de l'Éducation et de la Jeunesse

Bureau 162
Palais législatif
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8
CANADA

Monsieur Ron Lemieux
Ministre de l'Éducation et de la Jeunesse
Palais législatif, bureau 168
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Ministre,

J'ai le grand plaisir de vous présenter le rapport annuel du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) pour l'exercice terminé le 31 mars 2003.

Ce rapport vient clore la septième année de fonctionnement du CMSM en tant qu'organisme de service spécial et sa 72e année d'existence, période pendant laquelle le Centre a offert à la province et au secteur de l'éducation un service centralisé et rentable de gestion des documents d'apprentissage.

L'examen du rendement et des résultats d'exploitation du CMSM en 2002-2003 indique bien l'engagement et le dévouement dont font preuve ses administrateurs et son personnel.

C'est avec respect, Monsieur le Ministre, que je vous soumets ce rapport.

La sous-ministre
de l'Éducation et Jeunesse,
de l'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle,

Pat Rowantree

Profil du Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM)

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a la responsabilité de fournir aux écoles manitobaines les ressources pédagogiques et les produits associés qui permettent d'appuyer l'enseignement et l'apprentissage ainsi que de soutenir les buts et les objectifs du ministère de l'Éducation et de la Jeunesse en assurant la disponibilité du matériel didactique recommandé.

MISSION

Le CMSM s'est donné comme mission de maximiser le pouvoir d'achat des écoles publiques et privées du Manitoba qui doivent se procurer des ressources pédagogiques adaptées aux programmes d'études, en visant l'excellence des services offerts en matière d'acquisition, de distribution et de facturation.

Le CMSM fournit des ressources pédagogiques à plus de 800 écoles publiques et privées du Manitoba. Il acquiert, entrepose et distribue plus de 9 606 documents didactiques et produits associés recommandés, y compris des logiciels éducatifs. En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé de Winnipeg à Souris, tandis que le service de distribution était confié sous contrat à une entreprise d'entreposage et de distribution de Winnipeg.

La mission du Centre repose sur les principes de fonctionnement suivants :

- **Qualité du service :** nous nous efforçons d'offrir à nos clients les produits voulus au meilleur prix et aussi vite et facilement que possible.

- **Souplesse :** nous entreprenons de fournir à nos clients ce qu'ils veulent, au moment où ils le veulent, à l'endroit où ils le veulent et de la façon dont ils le veulent.

- **Coopération :** un avantage mutuel profite à tous les intéressés et a un effet persistant. Nous attachons une grande importance à l'établissement de rapports professionnels durables et mutuellement satisfaisants avec nos clients et nos fournisseurs. Nous recherchons les partenariats et les entretenons, ce qui nous permet d'offrir plus d'avantages à nos clients.

- **Communication :** nous écoutons nos clients, nos fournisseurs et nos partenaires, nous échangeons des renseignements et nous apprenons sans cesse. Nous nous sommes engagés à garder ouvertes les voies de communication et à maintenir la transparence dans toutes nos activités commerciales.

- **Intégrité :** nous exigeons une attitude totalement responsable de nous-mêmes, de nos associés et de nos partenaires afin de maximiser la disponibilité des ressources pédagogiques offertes aux élèves. Nous considérons nos principaux clients, les écoles de la maternelle au secondaire 4, comme des actionnaires.

- **Respect :** nous sommes sincères et professionnels dans tous nos rapports.

- **Compétence :** nous apprenons, nous explorons et nous acquérons de nouvelles compétences sans relâche. Nous nous efforçons d'atteindre l'excellence dans toutes nos entreprises.

NOTRE VISION POUR L'AVENIR :

« OFFRIR UN SERVICE CENTRALISÉ D'ACQUISITION ET DE DISTRIBUTION DE RESSOURCES PÉDAGOGIQUES À L'ENSEMBLE DES ÉCOLES DU MANITOBA. »

FONCTIONNER COMME UNE ENTREPRISE

Les treize membres du personnel du CMSM fournissent tout le soutien nécessaire à plus de 800 écoles du Manitoba, au ministère de l'Éducation et de la Jeunesse, ainsi qu'à d'autres clients dans l'ensemble du Canada, à partir des bureaux du Centre situés à Souris. Le CMSM répond aux besoins de ses clients en leur fournissant des ressources didactiques au plus bas coût possible et s'efforce d'établir avec eux des relations d'affaires de longue durée et mutuellement satisfaisantes.

Les principaux clients du CMSM sont également considérés comme des actionnaires directs et tirent profit d'une augmentation du volume d'activité grâce à des rabais ou des récompenses. Les 864 écoles offrant un programme de la maternelle au secondaire 4 et divisions scolaires du Manitoba, qu'elles soient publiques, privées ou subventionnées par le gouvernement fédéral, ainsi que les élèves inscrits au programme d'enseignement à domicile constituent les principaux clients du CMSM.

Les clients particuliers désirent un accès facile à une large gamme de produits, à des moyens de commande et de livraison souples et à un service efficace et fiable. Les administrateurs sont à la recherche de systèmes qui simplifient leurs processus internes de traitement des commandes et qui leur fournissent des renseignements pertinents.

Les clients secondaires comprennent les intervenants de l'ensemble du secteur de l'éducation au Manitoba. Parmi ceux-ci figurent les parents, les deux facultés d'éducation, les établissements postsecondaires, les programmes de perfectionnement professionnel pour adultes, le ministère de l'Éducation et les programmes éducatifs des organismes de services publics.

Les clients tertiaires sont constitués du milieu de l'enseignement à l'échelle nationale et internationale.

Grâce au Protocole de l'Ouest canadien (POC), au Protocole pancanadien (PP) et au processus d'étude entrepris par le gouvernement du Manitoba, Éducation et Jeunesse Manitoba détermine les nouvelles ressources didactiques qui sont conformes au cadre commun des résultats d'apprentissage. Ce processus permet aux enseignants d'acquérir du matériel didactique qui a été évalué et est recommandé ou approuvé.

Éducation et Jeunesse Manitoba accorde une subvention de 50 $ par élève pour l'achat de matériel didactique, dont 30 $ doivent être consacrés à des achats faits au CMSM et le reste peut être dépensé au CMSM ou ailleurs.

Le CMSM fournit, dans son catalogue et sur son site, la liste de tous les documents pédagogiques désignés conformément au POC et au PP, ainsi que de ceux que recommande le gouvernement du Manitoba.

Le CMSM a en stock plus de 9 606 titres dans les quatre matières de base : mathématiques, English Language Arts, sciences de la nature et sciences humaines, et ce en français et en anglais, ainsi que d'autres documents pédagogiques dans les domaines de l'expression artistique, des affaires, de la santé, de l'économie domestique, de la musique, de la formation professionnelle et de l'éducation des Autochtones.

LES SERVICES DU CMSM ENTRENT DANS DEUX GRANDES CATÉGORIES : (1) LES COMMANDES D'ARTICLES EN MAGASIN ET (2) LES COMMANDES SPÉCIALES (ARTICLES N'ÉTANT PAS EN MAGASIN).

Voici quelques-uns des avantages liés au fait d'avoir un organisme gouvernemental central desservant toutes les écoles :

a. Reçoive un rabais minimal plus élevé de la part des maisons d'édition qui se spécialisent dans la vente de matériel pédagogique. Les taux s'appliquant aux marchandises à destination sont considérablement réduits en raison du grand volume de publications achetées annuellement par l'entremise du CMSM.

b. Les prix peuvent être fixés de manière à ce que toutes les écoles paient le même montant, peu importe leur taille et l'endroit où elles se trouvent. Cela permet aux écoles des régions rurales et du Nord d'avoir accès aux mêmes documents de qualité et à jour que les écoles situées dans les zones urbaines.

c. Il s'agit d'un organisme central chargé d'acquérir et de fournir des ressources didactiques conformes aux dispositions du Protocole

de l'Ouest canadien, recommandées par le gouvernement du Manitoba, et adaptées aux programmes d'études.

d. Simplifier le processus d'achat des écoles et de fournir à celles-ci des services de qualité. Il est bon de savoir que les maisons d'édition s'occupent en priorité des organismes centraux provinciaux comme le CMSM, en cherchant à répondre à leurs commandes le plus rapidement possible.

e. Il s'agit d'un moyen efficace de fournir des ressources didactiques à l'ensemble de la province et d'éviter les dédoublements susceptibles de se produire si les différentes divisions scolaires devaient assurer la gestion de l'entreposage (aires d'entreposage, personnel, systèmes informatiques, etc.). Les écoles et les divisions scolaires évitent les dépenses et les problèmes associés à l'envoi de centaines de commandes différentes à divers fournisseurs. En utilisant les services du CMSM, elles économisent temps et argent puisqu'elles n'ont pas à se charger du suivi des articles non reçus, du traitement et du paiement des factures des fournisseurs, du renvoi des articles non désirés ou livrés par erreur, des plaintes pour dommages ou livraisons incomplètes et de l'absorption des coûts liés aux livres déjà estampillés qui ne peuvent pas être retournés.

Message du chef de l'exploitation

C'est avec grand plaisir que je présente le septième rapport annuel du CMSM. Ce rapport donne un aperçu des activités du CMSM et des réalisations de celui-ci au cours de cette septième année de fonctionnement en tant qu'organisme de service spécial.

En 2002-2003, le CMSM a poursuivi son objectif qui est de fournir, en temps utile et de manière efficace, des documents didactiques à sa clientèle. Dans l'ensemble, notre rendement en tant qu'organisme de service spécial a été positif. Notre succès continu repose sur la satisfaction de notre clientèle et le dévouement de nos employés.

En 2002-2003, le CMSM a connu une diminution de 9,7 % des ventes par rapport à 2001-2002, première diminution significative de revenu depuis qu'il est devenu un organisme de service spécial (OSS) en 1996. L'un des principaux facteurs pour expliquer cette diminution réside dans le fait que les fonds non dépensés du financement accordé aux écoles étaient supérieurs de 27,4 % à la fin mars 2003 comparé à l'année dernière. L'autre facteur important est le changement apporté au financement pour les élèves des Centres d'apprentissage pour adultes (CAA) représentant une diminution de 6 106,4 élèves (183 192 $ à 30 $ par élève) de l'inscription scolaire. En dépit de cette diminution significative des ventes, le CMSM a affiché des revenus nets de 15 208 $ en réduisant les dépenses générales et administratives de 5,3 %.

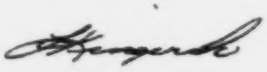
Durant l'année 2002-2003, l'Organisme chargé de la distribution du matériel a fourni les services d'entreposage et de distribution de matériel pour le CMSM. Pour la première année, ce partenariat a permis au CMSM d'améliorer son service aux clients, de faire des économies supplémentaires et d'être plus rentable. L'Organisme chargé de la distribution du matériel a déménagé l'inventaire du CMSM à la fin de mars 2003 à son nouvel emplacement plus spacieux au 1715, rue St. James pour mieux servir ses clients.

Avec l'ouverture du nouveau site Web du CMSM en 2002-2003, 8,7 % des commandes du CMSM ont été reçues à travers Internet. En 2003-2004, nous allons continuer à promouvoir l'efficacité des commandes en ligne pour les écoles et les divisions scolaires en espérant une augmentation du nombre de commandes en ligne.

Le CMSM continuera de tirer parti de ses forces. Son personnel a démontré qu'il avait à cœur la prestation d'un service efficace et de qualité à tous ses clients. Au cours de la prochaine année, le CMSM est prêt à mettre en application de nombreuses améliorations technologiques afin d'améliorer les services à ses clients.

Je tiens à remercier tous ceux qui ont contribué à notre succès.

Le chef de l'exploitation,



Lanny Kingerski

STRUCTURE DE FONCTIONNEMENT

CONSEIL CONSULTATIF

Le Conseil consultatif du CMSM fournit des conseils et une orientation en ce qui a trait à la planification stratégique à court et à long terme, à l'établissement de rapports, à la gestion et aux questions qui préoccupent nos clients et d'autres intervenants des secteurs public et privé. Les membres du Conseil se réunissent régulièrement pour examiner les rapports financiers trimestriels du CMSM, ainsi que son plan d'entreprise, son rapport annuel et tout changement prévu à sa charte. Les membres actuels du Conseil consultatif du CMSM sont énumérés ci-dessous.

MEMBRES DU CONSEIL CONSULTATIF DU CMSM – 2002-2003

Président

Gerald Farthing
Sous-ministre adjoint
Division des programmes scolaires,
Éducation et Jeunesse Manitoba

Représentants du secteur privé

Lesley Lindberg
Président-consultant
Lindberg Consulting

Duncan McCaig
Président-consultant
PrairieHarbour.com

Représentants des clients

Anne Malyon
Secrétaire-trésorière
Division scolaire Pine Creek

Anita Werbowski
Secrétaire adjointe
Trésorière Division scolaire River East Transcona

Sam Steindel
Coordonnateur, Section de l'apprentissage à distance et des technologies de l'information
Direction de l'élaboration des programmes
Éducation et Jeunesse Manitoba

Représentant du personnel

Denis Labossière, CGA
Contrôleur
Centre des manuels scolaires du Manitoba

Membre d'office

Lanny Kingerski
Chef de l'exploitation
Centre des manuels scolaires du Manitoba

PERSPECTIVE HISTORIQUE

Le CMSM a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation afin de permettre à celui-ci de réaliser des économies d'échelle et de réduire les coûts des ressources didactiques destinées aux écoles du Manitoba. Il joue aussi un rôle important pour ce qui est du soutien apporté aux objectifs du système d'éducation en fournissant aux écoles du Manitoba le matériel didactique recommandé et les produits associés qui correspondent aux programmes d'études.

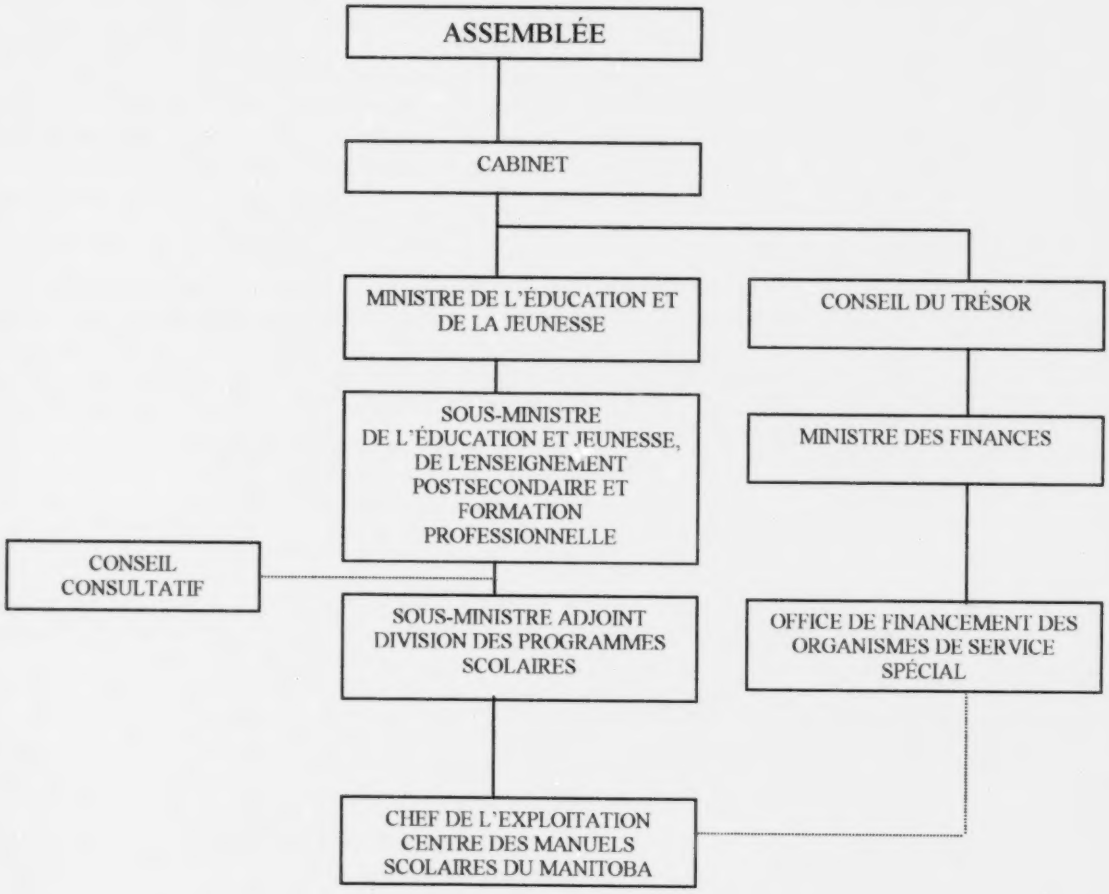
En novembre 1994, le bureau du CMSM a déménagé à Souris dans le cadre du projet de décentralisation. Les services d'entreposage et de distribution situés à Winnipeg ont été confiés sous contrat à la société Livingston Distribution Centre pour la période allant du 1er avril 1994 au 31 mars 2000, à la société Direct Distribution Centres pour la période allant du 1er avril 2000 au 31 mars 2002, et à l'Organisme chargé de la distribution du matériel, du 1er avril 2002 jusqu'à présent.

Le 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) en vertu de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service spécial* (CPLM, chap. 5185). Il est régi par une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

En sa capacité d'OSS, le CMSM a une responsabilité plus directe en matière de résultats d'exploitation et jouit d'une plus grande souplesse de gestion de façon à pouvoir être plus efficace. Il a amélioré la prestation de ses services en définissant clairement ses opérations, en établissant des objectifs exigeants, et en utilisant et en adaptant les meilleures techniques de gestion des secteurs privé et public.

STRUCTURE DES RESPONSABILITÉS

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba est un organisme du ministère de l'Éducation et de la Jeunesse qui doit rendre compte de son rendement opérationnel et financier au sous-ministre et au ministre. Il relève de l'Office de financement des organismes de service spécial, qui est détenteur de ses actifs, finance ses opérations et assure la responsabilité de ses éléments de passif. L'organigramme ci-dessous illustre la place qu'occupe le Centre au sein de la structure établie.


ASSEMBLÉE
CABINET
MINISTRE DE L'ÉDUCATION ET DE LA JEUNESSE
CONSEIL DU TRÉSOR
SOUS-MINISTRE DE L'ÉDUCATION ET JEUNESSE, DE L'ENSEIGNEMENT POSTSECONDAIRE ET FORMATION PROFESSIONNELLE
MINISTRE DES FINANCES
CONSEIL CONSULTATIF
SOUS-MINISTRE ADJOINT DIVISION DES PROGRAMMES SCOLAIRES
OFFICE DE FINANCEMENT DES ORGANISMES DE SERVICE SPÉCIAL
CHEF DE L'EXPLOITATION CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

OBJECTIFS ET RÉSULTATS D'EXPLOITATION

De façon à nous conformer à notre mission et à nous rapprocher davantage de notre vision, le CMSM fait ressortir les objectifs clés de notre plan d'entreprise qui contribuent le plus à notre succès,

Les objectifs établis dans le plan de 2002-2003 ont été mis à jour et modifiés pendant l'année afin de tenir compte des progrès accomplis et de faire ressortir les points importants pour assurer le succès à venir du CMSM. Les sections ci-dessous traitent des objectifs établis et des progrès accomplis relativement au rendement visé pour l'année.

Fonctionnement :

Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2003, le volume des ventes du CMSM a totalisé 7 558 176 $ comparativement à 8 365 476 $ pour l'exercice précédent.

La diminution des ventes de 752 200 $ (budget 8 310 376 $)est attribuable principalement à la diminution de 7 129,4 élèves (dont 6 106,4 élèves des Centres d'apprentissage pour adultes) de l'inscription scolaire (213 882 $ à 30 $ par élève) et au moment des achats par les écoles. Les fonds résiduels en date du 31 mars 2003 se chiffraient à 2 204 571,37 $ (30 $ des 50 $ accordés par élève), ce qui représente une somme de 474 445 $ (27,4 %) plus élevée que l'année dernière.

Malgré la baisse des ventes, le CMSM a connu une année profitable et réalisé un bénéfice net de 15 208 $, ce qui dépasse les 9 406 $ prévus dans le plan d'entreprise de 2002-2003. Ce succès est dû principalement à la réduction des frais d'intérêts et aux économies découlant du programme Great Plains Dynamics (logiciel de comptabilité et de gestion de l'inventaire), qui permet au CMSM de fonctionner avec moins de personnel. Le CMSM continuera de réduire ses frais de fonctionnement et de transmettre à ses clients les économies ainsi réalisées.

Au cours de l'automne 2001, le CMSM a engagé des pourparlers avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel afin que celui-ci se charge de l'entreposage et de la distribution des ressources pour le Centre. À l'issue de ces discussions, les deux organismes de service spécial ont conclu une entente de partenariat de trois ans commençant le 1er avril 2002. Les similitudes entre les deux organismes laissent présager d'autres économies et la création d'autres services pour les clients du CMSM.

Le CMSM a pris les dispositions permettant de veiller à ce que la valeur des stocks désuets pour l'exercice 1998-1999 et les exercices suivants ne dépasse pas 2 % de la valeur d'inventaire. En 2002-2003, la réduction de la valeur de l'actif était de 69 860 $, soit 2,7 % de la valeur des stocks. La dépréciation est principalement attribuable à la diminution des ventes

du matériel francophone au cours des cinq dernières années en raison de la dépréciation des ressources didactiques francophones désuètes de l'inventaire (70,8 % de la diminution totale).

Le CMSM a conservé le système d'impression juste à temps (JAT), ou impression sur demande, en ayant recours à un procédé numérique pour l'impression des documents didactiques vendus aux écoles. Au 31 mars 2003, le CMSM avait mis 677 titres dans la base de données GGX, ce qui représente une augmentation de 156 % du nombre de titres par rapport à l'exercice 1999-2000.

Marketing :

Le CMSM a coordonné la préparation, l'impression et la distribution de 6 600 catalogues (1 800 en français et 4 800 en anglais) pour ses marchés principal et secondaire.

Il a continué d'offrir un service en direct sur Internet (catalogue et commandes) durant l'exercice 2002-2003. L'information sur les nouveaux produits et les changements de prix est mise à jour toutes les deux semaines. Le CMSM a inauguré son nouveau site Web le 1er avril 2002. L'adresse du site du CMSM est :

http://www.mtbb.mb.ca

Suite à l'inauguration du nouveau site Web du CMSM en 2002-2003, 8,7 % des commandes au CMSM ont été reçues via Internet. Le nombre moyen de commandes sur le site du CMSM a été de 66,8 par mois ce qui a dépassé notre objectif de 40 commandes électroniques mensuelles.

Le directeur du marketing a effectué 50 visites dans les écoles et participé à 4 conférences. Le nouveau service en ligne amélioré a été inauguré le 1er avril 2002 et des mises à jour ont été faites toutes les deux semaines. Au cours de l'année 2002-2003, le CMSM a participé à 10 rencontres de maisons d'édition pour faire la promotion de la publicité au moyen de la bande annonce sur le site Web du CMSM. Durant l'année, le CMSM s'est associé aux maisons d'édition pour 4 envois postaux faisant la promotion de ressources didactiques.

Ressources humaines :

En cette année de changements incessants, la réussite du Centre peut être attribuée à chaque membre de son personnel. C'est grâce à leur travail acharné et à leur dévouement que le CMSM a atteint la plupart de ses objectifs de fonctionnement. Il faut féliciter les employés pour leur professionnalisme et leur enthousiasme. Quoi qu'il arrive, ils ont toujours fait passer les besoins des clients en premier.

En cette atmosphère de bouleversements constants, le moral des employés s'est amélioré grâce au travail en équipe, aux réunions bimensuelles et à la politique de la porte ouverte pratiquée par l'administration.

Service à la clientèle :

En 2002-2003, 98,1 % des commandes ont été traitées et expédiées aux clients correctement par le fournisseur des services d'entreposage et de distribution de matériel mis sous contrat par le CMSM, l'Organisme de distribution du matériel. En outre, depuis le mois d'octobre 2002, l'Organisme a réalisé des délais de livraison moyens de 3,04 jours, ce qui correspond à l'objectif du CMSM pour 2002-2003.

Le CMSM est dévoué au service à la clientèle et un sondage en ligne sur le site Web du CMSM est déjà prêt pour l'année 2003-2004.

Autres réalisations :

Économies réalisées au profit du gouvernement

Le CMSM a permis au gouvernement de réaliser des économies de 587 263 $ grâce à la comptabilisation du coût complet pour les dépenses de fonctionnement (occupation des locaux, avantages sociaux et intérêts) et à l'achat en vrac des ressources didactiques. Ce faisant, il a gagné la confiance des intervenants quant à son fonctionnement à titre d'OSS.

Depuis que le CMSM est devenu un organisme de service spécial, les ventes ont augmenté de 27,9 %, le personnel a diminué de 35,4 % (4,6 ETC) et le pourcentage des dépenses de fonctionnement associées aux ventes a diminué de 15 %.

CADRE DE RENDEMENT

L'organisme a élaboré un cadre de rendement qui détermine les résultats visés en matière de finances, de fonctionnement, de prestation de services et de ressources humaines.

Le tableau ci-dessous présente en détail les indicateurs de rendement de l'organisme.

RÉSULTATS	INDICATEUR	RÉFÉRENCE - NORME	OBJECTIFS – 2002-2003	RÉSULTATS – 2002-2003
Augmentation du volume des ventes	• Volume des ventes par catégories de clients • Volume des ventes brutes	• Public 6 745 204 $ • Privé 534 934 $ • Autre 1 021 573 $ • Total 8 301 711 $	• Public 6 549 466 $ • Privé 535 714 $ • Autre 1 225 196 $ • Total 8 301 376 $	• Public 5 605 249 $ • Privé 645 582 $ • Autre 1 307 345 $ • Total 7 558 176 $
	• % de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisé au CMSM	• 28 % de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisés au CMSM	• 35 % de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisés au CMSM	• 15,18 % (3,04 $) de la subvention discrétionnaire de 20 $ utilisés au CMSM • À la fin du mois de mars 2003, la balance non dépensée de 30$ de la subvention pour le CMSM est de 27,4 % (474 445 $) plus élevée qu'en mars 2002
Efficacité du fonctionnement	• % des frais de fonctionnement des ventes	• % des frais de fonctionnement des ventes en 2000-2001 – 14,77 %	• % des frais de fonctionnement des ventes en 2002-2003 – 14,19 %	• % des frais de fonctionnement des ventes en 2002-2003 – 13,43 %
Achats en vrac planifiés	• % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre	• 56,42 % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre en 1999-2000	• 62,70 % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre en 2002-2003	• 60,09 % des ventes annuelles effectuées de juin à septembre en 2002-2003
Augmentation des revenus d'autres sources	• Montant des revenus de projets spéciaux	• PEI • CD sur le Vieux Fort William • Annonces sur le Web – Maisons d'édition	• Pas d'objectif – projets en voie d'élaboration	• Les CD sur le Vieux Fort William sont inscrits • Rencontre de 6 maisons d'édition importantes en juin, 4 d'entre elles se sont engagées à annoncer sur le Web dont 3 sont déjà actives sur le site Web

RÉSULTATS	INDICATEUR	RÉFÉRENCE - NORME	OBJECTIFS – 2002-2003	RÉSULTATS – 2002-2003
Précision des commandes exécutées	• # de commandes différées par erreur par rapport au total des commandes	• 0 %	• 0 %	• Les frais engagés pour rassembler ces données auraient annulé les avantages. Il faut remplacer les ordinateurs du CMSM et les logiciels ont besoin de modification pour générer ces données
	• # de commandes exécutées correctement par rapport au nombre total	• 98 %	• 98 %	• 98,1 % des commandes de marchandise en stock ont été exécutées correctement
Commandes livrées à temps à partir de l'entrepôt	• Délai de livraison	• 5 jours	• 3 jours	• Délai de livraison pour 2002-2003 = 3,04 jours
Perception positive des clients en ce qui concerne le service	• Sondage auprès des clients	• Taux de satisfaction des clients en 1999-2000 – 95 %	• Taux de satisfaction des clients en 2002-2003 – 95 %	• Le CMSM travaille présentement à un sondage auprès des clients disponible sur le site Web
Marketing	• Livraison du catalogue aux clients	• En 2001-2002, livraison des catalogues aux clients en mai	• En 2002-2003, livraison du catalogue aux clients au plus tard le 15 avril	• Les catalogues furent livrés aux clients le 26 avril
	• Augmentation des commandes en ligne	• Moyenne de 20 par mois	• Moyenne de 40 commandes en ligne par mois	• Moyenne de 66,8 commandes en ligne reçues en 2002/2003
Le personnel du CMSM a les compétences nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions	• Évaluations de performance	• Le personnel du CMSM a reçu une formation pour se servir des programmes utilisés au Centre	• Formation continue du personnel en ce qui concerne les programmes utilisés	• Formation continue sur place du personnel en ce qui concerne le programme Great Plains Dynamics
Formation polyvalente pour les employés du CMSM	• Évaluations de performance	• Les employés ont reçu la formation nécessaire pour deux postes	• 30 % des employés ont eu une formation polyvalente	• Les employés reçoivent une formation polyvalente de façon continue
Manuels de politique et de procédures	• Manuels	• Manuel de politique et de procédures à jour	• Mise à jour des manuels de politique et de procédures	• Mise à jour régulière des manuels de procédures

RÉSULTATS	INDICATEUR	RÉFÉRENCE - NORME	OBJECTIFS – 2002-2003	RÉSULTATS – 2002-2003
Économies réalisées au profit du gouvernement	• Coûts d'occupation, avantages sociaux des employés et intérêts	• Économies au profit du gouvernement en 2000-2001 – 374 900 $	• Économies au profit du gouvernement – 330 600 $	• Économies au profit du gouvernement – 256 324 $ • Le CMSM a réduit ses dépenses générales et administratives de 56 695$ en 2002-2003
	• Achat en vrac de ressources didactiques	• Économies réalisées pour le secteur de l'éducation – ventes de marchandises en stock en 2000-2001 – 301 100 $	• Économies réalisées pour le secteur de l'éducation – ventes de marchandises en stock – 301 400 $	• Économies réalisées pour le secteur de l'éducation – ventes de marchandises en stock – 274 244 $

RÉSULTATS FINANCIERS

Les états financiers projetés du CMSM font partie intégrante de son plan d'entreprise qui, tous les ans, est approuvé environ six mois avant le début de chaque exercice. L'analyse financière ci-dessous compare les résultats de l'exercice aux prévisions inscrites dans le plan. L'analyse devrait être lue concurremment avec le sommaire qui suit.

(en milliers de dollars)

	2002-2003 Chiffres réels	2001-2002 Chiffres réels	Écart par rapport à l'an dernier	2002-2003 Budget	Écart par rapport au budget
Produit des ventes	7 558 $	8 365 $	(807) $	8 310 $	(752) $
Coût des biens vendus	6 528	7 264	(736)	7 217	(689)
Bénéfice brut sur les ventes	1 030	1 101	(71)	1 093	(63)
Salaires et avantages sociaux	424	447	(23)	465	(41)
Dépenses d'exploitation	535	542	(7)	530	5
Intérêts – Fonds de roulement	56	83	(27)	89	(33)
Total des dépenses	1 015	1 072	(57)	1 084	(69)
Revenu net	15 $	29 $	(14) $	9 $	6 $

Examen de l'exploitation

(en milliers de dollars)

Malgré la diminution de (807 $) des ventes du CMSM par rapport à 2001-2002, le CMSM a affiché un revenu net de 15 $ pour 2002-2003 comparativement à 29 $ l'année dernière. Le CMSM a réalisé ce revenu net de 15 $ en réduisant ses dépenses de fonctionnement de (57 $) par rapport à l'année 2001-2002 et en augmentant le bénéfice brut sur les ressources didactiques de 13,16 % (2001-2002) à 13,63 % en 2002-2003.

Le CMSM continue à renforcer son efficacité en matière de fonctionnement en se servant des capacités de son logiciel de comptabilité et de gestion d'inventaire (Great Plains Dynamics) et en le mettant à jour. Ce logiciel a permis au CMSM de réduire son personnel, de diminuer en conséquence ses dépenses en matière de salaires et d'avantages sociaux de (41 $) par rapport au budget et de (23 $ par rapport à l'année dernière.

Bien que le CMSM ait dépassé son budget d'exploitation de 5 $ le Centre a réussi à diminuer de (7 $) ses dépenses d'exploitation par rapport à l'année précédente en réduisant la majorité de ses dépenses. Les principales dépenses ayant dépassé les prévisions étaient les frais de bureau – 4 $, et les frais de déplacements – 3 $.

Le CMSM a réduit ses frais d'intérêts de (27 $) par rapport aux chiffres réels de l'an dernier et de (33 $ par rapport à son budget en raison des taux d'intérêts moins élevés et en minimisant l'utilisation du fonds de roulement par la modification des dates de paiement des fournisseurs. Depuis le 1er avril 2002, le ministère des Finances a changé le taux d'intérêt flottant sur tous les fonds de roulement des OSS en réduisant de 1 % le taux préférentiel de la Banque Royale.

Examen de la situation financière

Au 31 mars 2003, le CMSM disposait de 9 606 titres différents en matière de ressources didactiques et d'autre matériel d'appui. La valeur totale des stocks au 31 mars 2003 se chiffrait à 2 563 $ comparativement à 2 289 $ au 31 mars 2002. L'augmentation de 274 $ par rapport aux chiffres réels de l'an dernier est principalement le résultat de l'achat de licences Internet (Math Street Canada), d'achats plus nombreux pour remplacer des éléments déclassés de l'entrepôt et moins de ventes que prévu.

L'augmentation de 129 $ du passif à court terme – de 2 214 $ au 31 mars 2002 à 2 343 $ au 31 mars 2003 – est un effet combiné de l'augmentation des créditeurs et des charges à payer de 185 $ et l'avance sur le fonds de roulement de 160 $ et une diminution des dépôts versés par les clients de (216 $). En 2002-2003, le CMSM a modifié les modalités de paiement (délais) des fournisseurs afin de maintenir au plus bas les coûts d'intérêts du fonds de roulement du CMSM.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
130, 1re Avenue Ouest
C.P. 910
Souris (Manitoba) R0K 2C0

Tél. : (204) 483-5040
(866) 771-6822 (au Manitoba et Saskatchewan)
Téléc.: (204) 483-5041

www.mtbb.mb.ca

Un organisme de service spécial de l'Éducation et Jeunesse Manitoba

Les états financiers ci-joints relèvent de la direction et ont été établis conformément aux conventions comptables généralement reconnues du Canada. La direction est d'avis que ces états financiers ont été bien préparés, qu'ils ne dépassent pas un seuil de tolérance raisonnable, et qu'ils contiennent les prévisions nécessaires et toutes les autres données disponibles.

La direction a établi un système de contrôle interne afin de pouvoir garantir dans des limites raisonnables que l'information financière est fiable et exacte et que l'actif du Centre est bien protégé. Le personnel du bureau du vérificateur général examine le système de contrôle interne et rapporte ce qu'il a trouvé à la direction.

La responsabilité du vérificateur général consiste à exprimer une opinion indépendante et professionnelle, à savoir si les états financiers du Centre sont présentés en accord avec les conventions comptables généralement reconnues du Canada. Le rapport du vérificateur indique l'étendue de la vérification et exprime l'opinion du vérificateur.

Le chef de l'exploitation,

Lanny Kingerski

Le contrôleur,

Denis Labossière, C.G.A.

Souris (Manitoba)
Le 23 mai 2003

Bureau du
vérificateur général

330 Portage Avenue, 5ième étage
Winnipeg (Manitoba) CANADA
R3C 0C4

RAPPORT DES VÉRIFICATEURS

À l'assemblée législative du Manitoba

Nous avons vérifié le bilan du Centre des manuels scolaires du Manitoba, une agence de l'Office de financement des organism de service spécial, au 31 mars 2003, ainsi que les états des revenus et les bénéfices non repartis et des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction du Centre. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en nous fondant sur notre vérification.

Notre vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir un degré raisonnable de certitude quant à l'absence d'inexactitudes importantes dans les états financiers. La vérification comprend le contrôle par sondages des informations probantes à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À notre avis, ces états financiers présentent fidèlement, à tous égards importants, la situation financière du Centre au 31 mars 2003, ainsi que les résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, selon les principes comptables généralement reconnus du Canada.

Bureau du Vérificateur Général

Bureau du vérificateur général

Winnipeg (Manitoba)
le 23 mai 2003

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Bilan

(En milliers de dollars)
31 mars

	2003	2002
Actif		
Actif à court terme		
Encaisse et quasi-espèces	12 $	12 $
Débiteurs	318	392
Stocks	2 563	2 289
Frais payés d'avance	17	53
	2 910	2 746
Comptes débiteurs de la Province du Manitoba (note 7)	64	64
Immobilisations (note 3)	94	109
	3 068 $	2 919 $
Passif		
Passif à court terme		
Créditeurs et charges à payer	802 $	617 $
Comptes de dépôts des clients	49	265
Avance de fonds de roulement (note 9)	1 492	1 332
	2 343	2 214
Indemnités de départ accumulées (note 7)	49	44
	2 392	2 258
Avoir		
Avoir contribué (note 4)	550	550
Bénéfices non répartis	126	111
	676	661
	3 068 $	2 919 $

Voir les notes afférentes aux états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
État des revenus et des bénéfices non répartis

(En milliers de dollars)

Exercice terminé le 31 mars	2003	2002
Ventes	7 558 $	8 365 $
Coût des biens vendus		
Stocks au début de l'exercice	2 289	3 087
Achats	6 642	6 333
Transport vers l'intérieur	31	36
Transport vers l'extérieur	129	97
	9 091	9 553
Stocks à la fin de l'exercice	2 563	2 289
Coût des biens vendus	6 528	7 264
Produit brut des ventes	1 030	1 101
Frais généraux et d'administration		
Amortissement	37	36
Vérification	6	7
Créance irrécouvrable	3	4
Produits informatiques	65	63
Avantages sociaux	63	67
Intérêts	56	83
Marketing	28	23
Frais de bureau	36	36
Occupation de bureau	56	56
Frais postaux	4	5
Salaires	362	380
Téléphone	12	11
Formation	1	1
Déplacements	20	22
Occupation de l'entrepôt	82	110
Services de l'entrepôt	184	168
	1 015	1 072
Bénéfice (perte) net	15 $	29 $
Bénéfices non répartis, début de l'exercice	111 $	82 $
Bénéfice (perte) net	15	29
Bénéfices non répartis, fin de l'exercice	126 $	111 $

Voir les notes afférentes aux états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
État du flux de trésorerie

(En milliers de dollars)
Exercice terminé le 31 mars

	2003	2002
Augmentation (diminution) de l'encaisse et des quasi-espèces		
Activités d'exploitation		
Revenu (perte) net pour l'exercice	15 $	29 $
Amortissement	37	36
	52	65
Variation		
Placements à court terme		121
Débiteurs	74	211
Stocks	(274)	798
Frais payés d'avance	36	(39)
Créditeurs et charges à payer	185	266
Comptes fournisseurs de la Prov. du Manitoba		(114)
Comptes de dépôt des clients	(216)	59
	(143)	835
Investissement		
Acquisition d'immobilisations	(22)	(29)
Financement		
Indemnités de départ accumulées	5	4
Changement dans l'avance de fonds de roulement	160	(819)
	165	(815)
Augmentation (diminution) nette de l'encaisse et des quasi-espèces	0	(9)
Encaisse et quasi-espèces au début de l'exercice	12	21
Encaisse et quasi-espèces à la fin de l'exercice	12 $	12 $

Voir les notes afférentes aux états financiers

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Notes afférentes aux états financiers

(En milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2003

1. Nature de l'organisme

Le Centre des manuels scolaires du Manitoba (CMSM) a été créé en 1931 en tant que direction du ministère de l'Éducation afin de permettre à celui-ci de réaliser des économies d'échelle et de réduire le coût des ressources pédagogiques destinées aux écoles du Manitoba.

Le 1er avril 1996, le CMSM est devenu un organisme de service spécial (OSS) aux termes de la *Loi sur l'Office de financement des organismes de service* spécial (CPLM, chap. S185). Il est géré en vertu d'une charte approuvée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le CMSM est financé par l'Office de financement des organismes de service spécial. L'Office a le mandat de détenir et d'acquérir les actifs nécessaires au CMSM et à son bon fonctionnement. Le financement prend la forme d'avances de fonds de roulement. Ce cadre financier permet au CMSM de fonctionner à la manière d'une entreprise et conformément aux politiques du gouvernement.

Une entente de gestion conclue entre l'Office et le ministre de l'Éducation et de la Jeunesse donne au CMSM la responsabilité de gérer ses propres actifs et d'assurer son propre fonctionnement au nom de l'Office.

Le CMSM continue de faire partie du ministère de l'Éducation et de la Jeunesse sous la direction générale du sous-ministre adjoint chargé de la Division des programmes scolaires et, par extension, sous la direction politique du sous-ministre et du ministre.

Le CMSM est régi par les lois et les règlements pertinents. Il est également régi par la politique administrative, sauf en ce qui a trait aux exemptions particulières mentionnées dans sa charte et qui lui permettent de répondre à ses objectifs d'entreprise.

2. Principales conventions comptables

Fondement du rapport

Les états financiers du Centre ont été dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada.

Estimations et postulats comptables

L'élaboration d'états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada sous-entend que la direction doit faire des estimations et se fonder sur des postulats qui influent sur le montant signalé d'actif et de passif, la présentation de l'actif et du passif éventuel à la date des états financiers et le montant signalé des revenus et des dépenses au cours de la période en

2. Principales conventions comptables – suite

question. Ces estimations font l'objet d'un examen périodique et, lorsqu'il faut apporter des corrections, elles figurent avec les résultats de la période au cours de laquelle elles sont faites.

Liquidités

Cette catégorie comprend l'encaisse et les soldes bancaires, ainsi que les dépôts à court terme ayant une première échéance de trois mois ou moins. Les emprunts bancaires sont considérés comme faisant partie des activités de financement.

Stocks

Les stocks sont évalués en fonction du coût unitaire moyen.

Immobilisations

Les immobilisations sont inscrites au prix coûtant pendant l'année de leur acquisition. Les taux et la méthode d'amortissement utilisés pour radier le coût moins la valeur de récupération estimée des immobilisations au cours de leur durée de vie prévue sont les suivants :

matériel de bureau, ameublement et matériel d'enregistrement vidéo : amortissement décroissant de 20 % ;
logiciels et matériel informatique : amortissement linéaire de 20 %.

3. Immobilisations

			2003	2002
	Coût	Amortissement accumulé	**Valeur comptable nette**	Valeur comptable nette
Logiciels et matériel informatique	209 $	143 $	**66 $**	81 $
Bureaux (matériel et meubles)	28	16	**12**	8
Matériel d'enregistrement vidéo	63	47	**16**	20
	300 $	206 $	**94 $**	109 $

4. Avoir contribué

En vertu d'une entente, le gouvernement du Manitoba a transféré à l'Office de financement des organismes de service spécial (OFOSS) des biens d'une valeur de 5 240 $ et un passif de 4 690 $ pour assurer le maintien des opérations du CMSM au 31 mars 1996. Le CMSM a enregistré un solde de 550 $ (la valeur de l'actif net) au titre de l'avoir contribué par le Manitoba à l'OFOSS pour le fonctionnement du Centre.

5. Obligations contractuelles

Le CMSM a signé un contrat avec l'Organisme chargé de la distribution du matériel, par lequel celui-ci s'est engagé à assurer les services d'entreposage et de distribution pour une durée de trois ans, soit du 1er avril 2002 au 31 mars 2005. Le coût total du contrat s'élève à 815 $ répartis de la façon suivante : 564 $ pour la main-d'œuvre, le matériel d'emballage et les fournitures et 251 $ pour l'occupation des locaux.

6. Transactions avec des parties concernées

Le CMSM est lié par propriété commune à tous les ministères, organismes et sociétés de la Couronne du gouvernement du Manitoba. Il effectue couramment des transactions avec ces entités dans le cours normal de ses affaires.

7. Indemnités de départ

Depuis le 1er avril 1998, le CMSM enregistre des indemnités de départ accumulées pour ses employés. L'estimation est fondée sur la méthode de calcul établie par le gouvernement du Manitoba.

La Province a accepté d'assumer la responsabilité du passif au titre des indemnités de départ accumulées par les employés du CMSM jusqu'au 31 mars 1998. Par conséquent, le solde d'ouverture du passif au titre des indemnités de départ au 1er avril 1998 – 63 $ – a été complètement effacé par une créance de la Province. Cette créance, ou une partie de cette créance, ne sera recouvrée qu'en cas d'insuffisance de trésorerie, ce qui n'est susceptible de se produire qu'à la dissolution du CMSM.

Un rapport d'évaluation actuarielle des indemnités de départ de l'organisme au 31 mars 2000 a été terminé en 2001. Le passif au 31 mars 2000 a été ajusté à 46 $ et la créance de la Province a été ajustée à 64 $ à la suite de l'évaluation actuarielle. Le rapport donne une formule permettant la mise à jour annuelle du passif. Au moyen de cette formule, on a calculé que le passif actuariel de l'organisme s'élevait à 49 $ au 31 mars 2003.

Centre des manuels scolaires du Manitoba
Un organisme relevant de l'Office de financement des organismes de service spécial
Province du Manitoba
Notes afférentes aux états financiers

(En milliers de dollars)
Pour l'exercice terminé le 31 mars 2003

8. Gestion des salaires du secteur public

Conformément aux dispositions de la *Loi sur la gestion des salaires du secteur public*, aucune rémunération n'a été versée aux membres du Conseil consultatif. Pendant l'exercice terminé le 31 mars 2003, deux employés ont reçu un montant compensatoire s'élevant à plus de 50 000 $.

Nom	Poste	2003	2002
Lanny Kingerski	Chef de l'exploitation	69 $	67 $
Denis Labossiere	Contrôleur	55 $	51 $

9. Fonds de roulement

Le CMSM dispose d'avances de fonds de roulement autorisées pouvant aller jusqu'à 4 000 $. Au 31 mars 2003, 1 492 $ de ce montant avaient été utilisés (1 332 $ en 2002).

10. Instruments financiers

Le CMSM dispose d'instruments financiers tels l'encaisse, les débiteurs, les frais payés d'avance, les créditeurs, les dépôts des clients et l'avance sur le fonds de roulement. À moins qu'il en soit spécifié autrement, le gestionnaire est d'avis que le CMSM n'est pas exposé à des intérêts importants, aux risques de devises ou de crédit provenant de ces instruments financiers. La juste valeur de ces instruments financiers s'approche de la valeur comptable à moins qu'il en soit spécifié autrement.

11. Chiffres correspondants de la période précédente

Certains chiffres correspondant à la période précédente ont été déplacés afin de nous conformer à la présentation des états financiers retenue pour 2003.

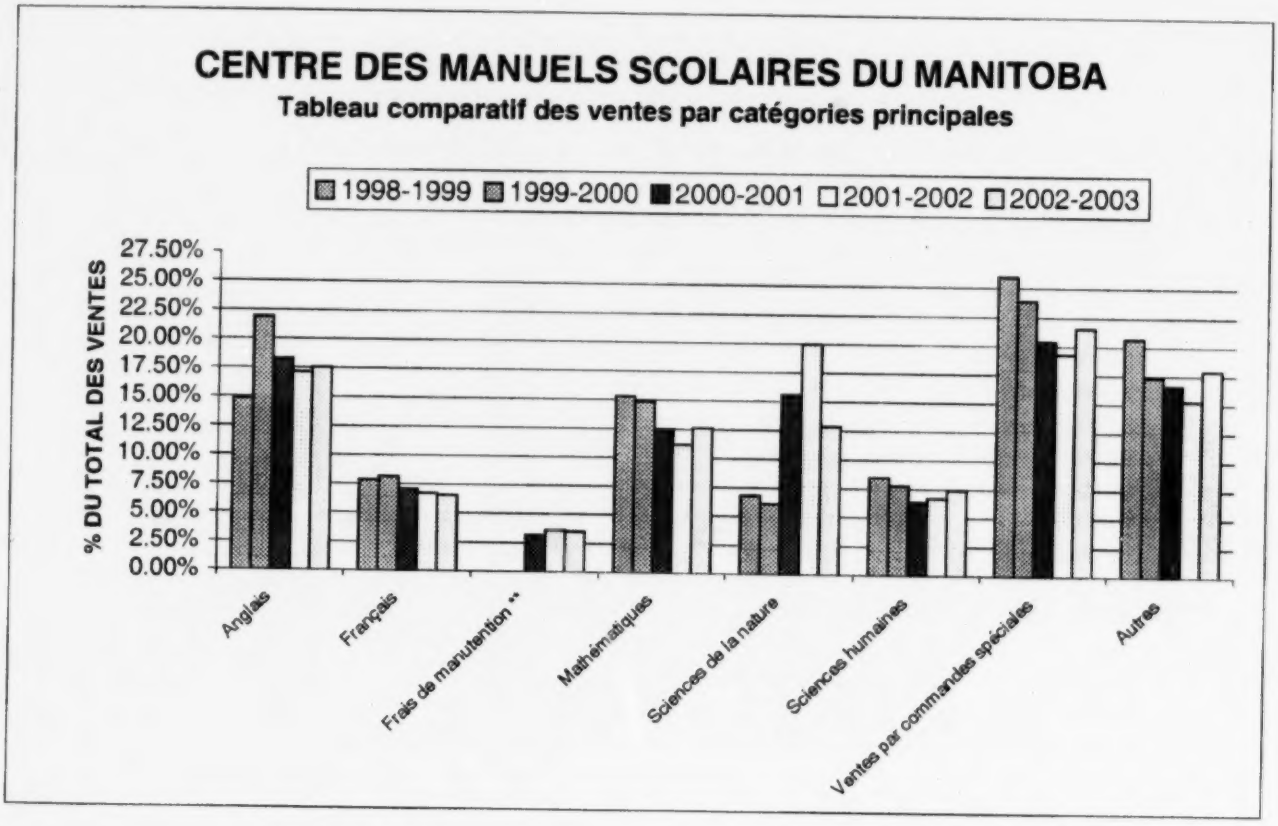
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégorie
(En milliers de dollars)

	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Formation : affaires et informatique	199,7	195,5	183,7	172,8	152,4
Produits informatiques et logiciels	249,6	134,3	58,6	44,5	25,6
Documents ministériels	106,7	134,3	141,2	155,3	129,7
Anglais langue seconde	8,3	10,1	18,3	4,6	10,6
Anglais	1 262,6	1,824,7	1 503,7	1 437,0	1 327,3
Français	671,2	678,4	579,2	562,2	496,6
Calculatrices graphiques, sondes, etc.	374,4	217,5	213,5	113,9	104,4
Frais de manutention	-	-	260,5	300,4	266,0
Hygiène	54,9	42,4	44,1	47,2	57,5
Sciences familiales	65,4	58,0	60,3	51,7	69,1
Arts industriels	34,5	27,0	36,2	31,4	31,7
Mathématiques	1 307,1	1,238,9	1 026,4	932,0	954,1
Musique	18,4	16,8	14,4	11,5	11,3
Éducation des Autochtones	8,3	10,3	11,6	22,7	26,2
Phonétique	114,3	95,0	79,4	103,5	93,4
Papier	180,8	181,3	213,4	188,0	211,0
Sciences de la nature	582,4	506,0	1 280,9	1 671,7	971,5
Sciences humaines	725,7	650,3	524,0	563,9	558,5
Orthographe	67,9	89,9	90,7	77,9	90,0
Autres catégories	282,1	232,2	199,7	256,1	341,5
Total des ventes d'articles en stock	6 314,3	6 342,9	6 539,8	6 748,3	5 928,4
Ventes par commandes spéciales	2 217,2	1 989,4	1 674,3	1 616,5	1 629,8
Total des ventes	8 531,5	8 332,3	8 214,1	8 364,8	7 558,2

** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indiqué les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livré global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des ventes par catégories principales
(En milliers de dollars)

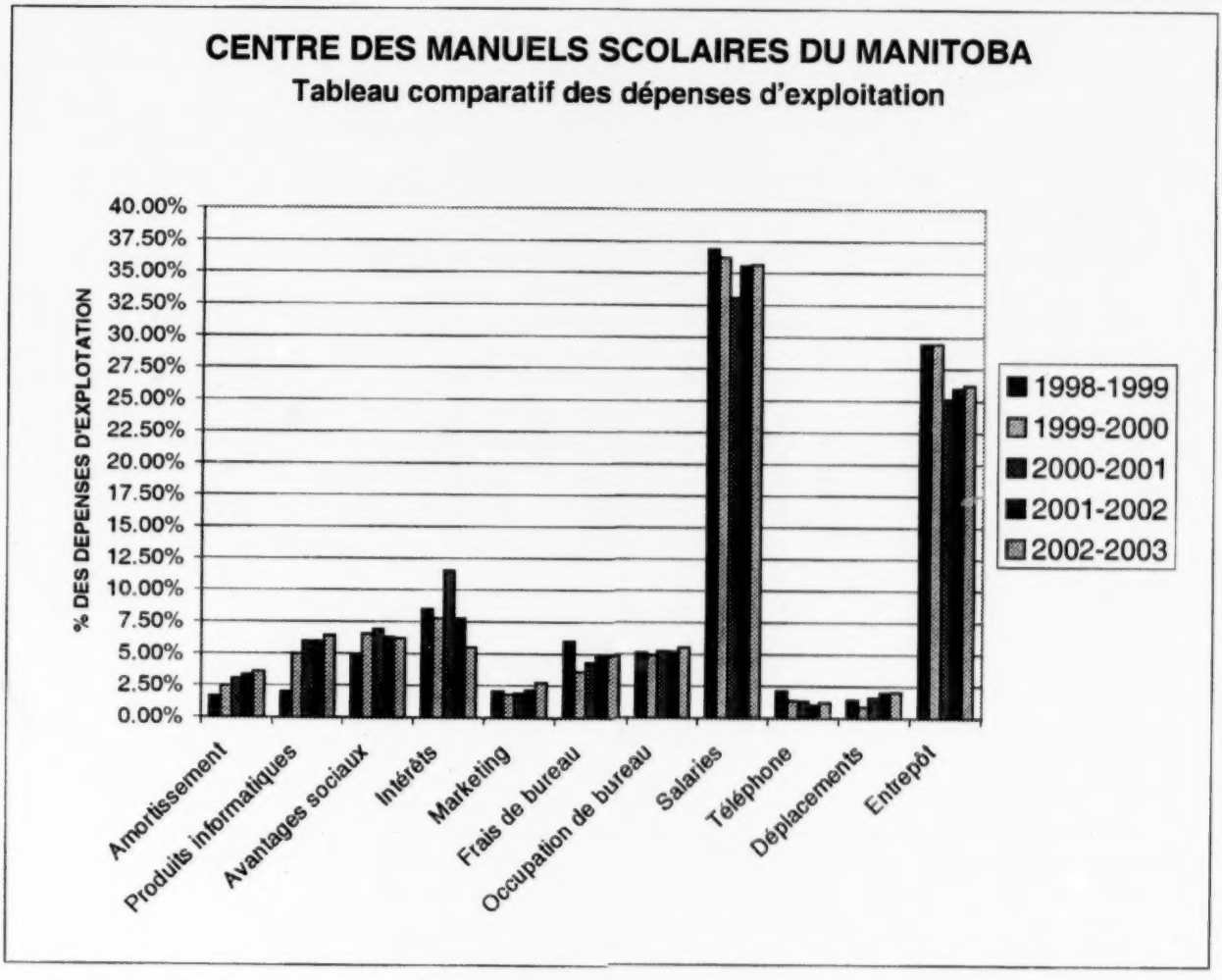
	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Anglais	1 262,6	1 824,7	1 503,7	1 437,0	1 327,3
Français	671,2	678,4	579,2	562,2	496,6
Frais de manutention **	-	-	260,5	300,4	266,0
Mathématiques	1 307,1	1 238,9	1 026,4	932,0	954,1
Sciences de la nature	582,4	506,0	1 280,9	1 671,7	971,5
Sciences humaines	725,7	650,3	524,0	563,9	558,5
Ventes par commandes spéciales	2 217,2	1 989,4	1 674,3	1 616,5	1 629,8
Autres (y compris les autres ventes d'articles en stock)	1 765,3	1 444,6	1 365,1	1 281,1	1 354,4
Total des ventes	8 531,5	8 332,3	8 214,1	8 364,8	7 558,2



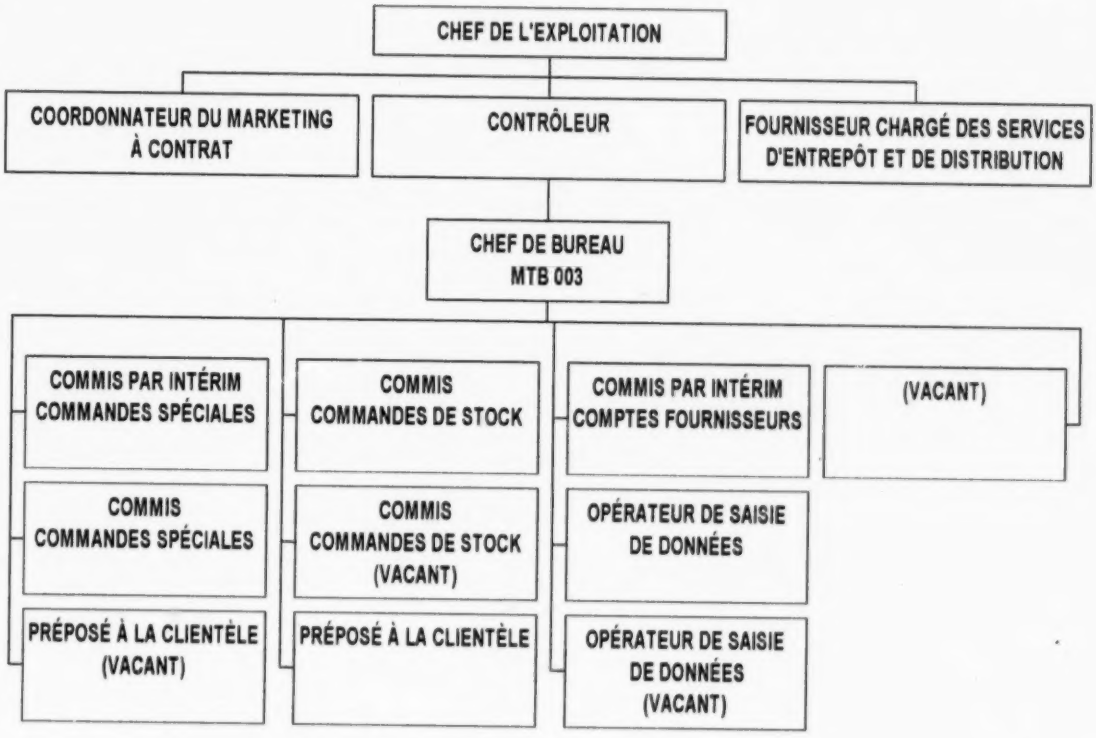
** En mai 2000, le CMSM a réduit de 5 % sa marge bénéficiaire brute sur les ressources didactiques, et indiqué les frais de manutention séparément sur les factures. Le coût livré global pour les écoles est légèrement moins élevé que les années précédentes.

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
Tableau comparatif des dépenses d'exploitation
(En milliers de dollars)

	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	2002-2003
Amortissement	18,0	28,2	33,7	36,0	36,7
Produits informatiques	21,7	56,6	66,1	63,5	64,9
Avantages sociaux	52,5	74,4	77,0	67,3	62,7
Intérêts	92,9	88,5	128,7	83,0	55,7
Marketing	22,6	20,5	21,4	23,0	27,9
Frais de bureau (vérification, créances irrécouvrables compris et frais postaux)	65,4	41,2	48,6	51,7	49,8
Occupation de bureau	55,7	56,0	58,8	55,6	49,8
Salaires (inclut la formation)	402,3	412,8	369,3	381,2	56,1
Téléphone	23,2	15,5	14,7	10,9	362,3
Déplacements	15,6	9,9	18,0	21,5	12,3
Entrepôt (occupation et services compris)	321,1	336,0	281,0	278,2	266,3
Total des dépenses d'exploitation	1 091,0	1 139,6	1 117,3	1 071,9	1 015,2



ORGANIGRAMME DU
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA
ORGANISME DE SERVICE SPÉCIAL
AU 31 MARS 2003


CHEF DE L'EXPLOITATION
COORDONNATEUR DU MARKETING À CONTRAT
CONTRÔLEUR
FOURNISSEUR CHARGÉ DES SERVICES D'ENTREPÔT ET DE DISTRIBUTION
CHEF DE BUREAU MTB 003
COMMIS PAR INTÉRIM COMMANDES SPÉCIALES
COMMIS COMMANDES SPÉCIALES
PRÉPOSÉ À LA CLIENTÈLE (VACANT)
COMMIS COMMANDES DE STOCK
COMMIS COMMANDES DE STOCK (VACANT)
PRÉPOSÉ À LA CLIENTÈLE
COMMIS PAR INTÉRIM COMPTES FOURNISSEURS
OPÉRATEUR DE SAISIE DE DONNÉES
OPÉRATEUR DE SAISIE DE DONNÉES (VACANT)
(VACANT)

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

Annual Report

2002 - 2003

Special Operating Agency

The Manitoba Text Book Bureau
P.O. Box 910
Souris, Manitoba
R0K 2C0

Manitoba
Building for the Future

MTBB
Annual
Report
2002/2003

Table of Contents

Minister's Letter 3

Deputy Minister's Letter 5

Profile of the Manitoba Text Book Bureau 7

Chief Operating Officer's Message 11

Structure for Operations 12

Operating Objectives and Results 15

Performance Framework 18

Financial Performance 20

- Management Report 22
- Auditors' Report 23
- Financial Statements
  - Balance Sheet 24
  - Statements of Income & Retained Earnings 25
  - Statement of Cash Flows 26
  - Notes to the Financial Statements 27

Supporting Charts and Graphs

- Comparative Sales by Category 31
- Comparative Operating Expenses 33

Organization Chart 34

104-00973/

MINISTER OF EDUCATION AND YOUTH

Room 168
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

To His Honour
Peter M. Liba, C.M.
Lieutenant-Governor of Manitoba
Room 235 Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Seventh Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (a Special Operating Agency) for the fiscal year ended March 31, 2003.

Respectfully submitted,

R Lemieux

Honourable Ron Lemieux

Manitoba

Deputy Minister of Education and Youth

Room 162
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8
CANADA

The Honourable Ron Lemieux
Minister of Education and Youth
Room 168 Legislative Building
Winnipeg, Manitoba R3C 0V8

Dear Mr. Minister:

I am very pleased to submit for your consideration the Annual Report of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) for the year ended March 31, 2003.

This report marks the completion of MTBB's seventh year as a Special Operating Agency and its 72nd year of providing the Province and the educational community with a cost-effective centralized education learning resources management service.

A review of the 2002/2003 performance and operating results portray the commitment and dedication exhibited by the MTBB management and staff.

Respectfully submitted,

Pat Rowantree
Deputy Minister
Education and Youth
Advanced Education and Training

Profile of the Manitoba Text Book Bureau (MTBB)

The Manitoba Text Book Bureau (MTBB) is responsible for providing Manitoba schools with educational learning resources and related products to support teaching and learning and to support the goals and objectives of Manitoba Education and Youth by ensuring the availability of all Department recommended learning materials.

MISSION

The Mission of the MTBB is to support Manitoba schools, both public and private, in accessing curriculum matched educational learning resources, while maximizing purchasing power through recognized excellence in acquisition, distribution and billing services.

The MTBB provides educational learning resources for over 800 public and private schools in Manitoba. MTBB acquires, warehouses and distributes more than 9,606 recommended learning resource materials and related products, including educational software. In November 1994, the office of the MTBB was relocated from Winnipeg to Souris, while the distribution services were contracted to a private warehouse and distribution centre in Winnipeg.

The Mission of the Bureau is supported by the following operating principles:

- **Service Quality:** We strive to provide our customers with the right products for the best price as quickly and easily as possible.
- **Flexibility:** We take initiative to supply our customers with what they want, when they want it, where they want it and how they want it.
- **Co-operation:** A mutual benefit is a shared benefit. A shared benefit will endure. We invest in developing lasting, mutually satisfactory business relationships with our customers and our suppliers. We seek and nurture partnerships, which will enhance our ability to deliver benefit to our customers.
- **Communication:** We constantly listen, share and learn from each other, our customers, our suppliers and our partners. We are dedicated to keeping channels of communication open and offering transparency in all of our business activities.
- **Integrity:** We demand total responsibility from ourselves, our associates and our partners in maximizing the availability of learning

resources to students. We view our primary customer, K-S4 schools, as our shareholder.

- **Respect:** We are sincere and professional in all of our interactions.
- **Competence:** We are continuously learning, exploring and building new skills. We pursue excellence in all that we do.

OUR VISION FOR THE FUTURE:

"IS TO PROVIDE A CENTRALIZED ACQUISITION AND DISTRIBUTION SERVICE FOR EDUCATIONAL LEARNING RESOURCE MATERIALS FOR ALL SCHOOLS IN MANITOBA."

OPERATING LIKE A BUSINESS

The MTBB's staff compliment of 13 provides complete support to its clients made up of over 800 schools in Manitoba, the Department of Education and Youth and other clients across Canada from the office in Souris. The MTBB provides clients with learning resource materials at the lowest possible cost to meet their requirements and strives to develop lasting mutually satisfactory business relationships.

MTBB's primary clients are also considered direct shareholders and reap the benefits of increased business volumes with discounts or rewards. The primary clients are the 864 Kindergarten to Senior 4 schools and school divisions in Manitoba, whether public, private, or federally funded, as well as home schooled students.

Individual clients want easy and convenient access to a broad range of products, flexible order and delivery options, as well as accurate and reliable service. Administrators want systems that simplify their internal records processing and provide them with relevant information.

Secondary clients include the broader educational community within Manitoba. Within this community are parents, the two Faculties of Education, post secondary institutions, adult upgrading programs, the Department of Education, and education functions within public service organizations.

Tertiary clients include the educational community within a national and international context.

Manitoba Education and Youth identifies through the Western Canadian Protocol (WCP), the Pan Canadian Protocol (PCP) and the Manitoba review process, new learning resources that are congruent to the

Common Curriculum Framework of Outcomes. This review process allows teachers to acquire learning resource materials that have been evaluated and identified as recommended or approved.

Manitoba Education and Youth provides a $50 per pupil Curriculum Materials Grant, $30 of which has to be spent through the MTBB with schools having the option of spending the remaining $20 either through the MTBB or any other source.

The MTBB lists all WCP, PCP designated and Manitoba recommended learning resource materials in its catalogue and on the Internet.

The MTBB has over 9,606 available stock titles for the four core subject areas – Mathematics, English Language Arts, Science and Social Studies in both English and French along with other learning resources for Art, Business Education, Health, Home Economics, Music, Vocational and Native Studies.

MTBB'S SERVICES FALL INTO TWO MAIN CATEGORIES; (1) STOCK ORDERS AND (2) SPECIAL ORDERS (NON-STOCKED ITEMS).

The advantages of having one central government agency serving all schools include:

a. Receiving a greater minimum discount from educational publishers. In bound freight rates are significantly reduced based on annual volumes generated through the MTBB.

b. Prices can be established so that all schools pay the same, regardless of location or size of school. This ensures that schools in rural and northern locations have the same access to quality and up-to-date materials as schools in the larger urban areas.

c. Having a central agency responsible for procuring and supplying Western Canadian Protocol (WCP) designated and Manitoba recommended learning resource materials, which are curriculum matched.

d. Simplifying the procurement process for schools and providing them with quality service. It is worth noting that publishers treat provincial central agencies, like the MTBB as a top priority in ensuring that their orders are filled on a timely basis.

e. Efficiency in the way of procuring learning resources for the entire province, and avoiding redundancies that could occur if multiple

warehouse operations were to be maintained by the various school divisions, (e.g. warehouse space, staff, computer systems, etc). Schools and school divisions avoid the problems and expenses associated in sending hundreds of separate orders out to different suppliers. Using the MTBB also saves them time and expenses on following up on undelivered items, keeping track of and paying suppliers' invoices, returning unwanted or wrongfully delivered items, making claims for damaged or short shipped materials, and absorbing the costs of stamped books which cannot be returned to publishers.

Chief Operating Officer's Message

It is with great pleasure that I present the Seventh Annual Report of the MTBB. This report provides an overview of the MTBB and outlines the Bureau accomplishments during the seventh year of operations as a Special Operating Agency.

During 2002/2003, we at the MTBB continued to progress towards our vision of providing timely and cost effective delivery of learning resource materials to our clients. Our overall performance as a Special Operating Agency has been positive. Our continued success is dependent on the satisfaction of our clients, and by the commitment of our employees.

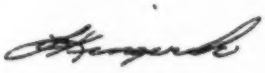
In 2002/2003, the MTBB experienced a 9.7% decrease in sales from 2001/2002, the first significant decrease in revenue since becoming an SOA in 1996. One of the major contributing factors to the decrease is that the unexpended grant funds available to schools at the end of March 2003 are up by 27.4% as compared to last year. The other major factor is the change of funding for ALC students which represents a decrease of 6,106.4 students ($183,192 @ $30 per pupil) in school enrolment. Although the MTBB experienced a significant decrease in sales, the MTBB posted a net income of $15,208 by reducing general and administrative expenses by 5.3%.

During 2002/2003 Materials Distribution Agency (MDA) provided warehousing and distribution services for the MTBB for the first year. This partnership allowed the MTBB to improve services to our clients and achieve additional savings and efficiencies. MDA relocated the MTBB inventory at the end of March 2003 to its new larger facility at 1715 St. James St. to further improve service to our clients.

With the implementation of the MTBB's new website in 2002/2003, 8.7% of the MTBB's orders were received over the Internet. In 2003/2004 we will continue to promote the efficiencies of ordering online to the schools and divisions and expect to increase the number of orders we receive online.

The MTBB will continue to build on its strengths. Our staff is dedicated in providing quality-assured and effective service to all our clients. We plan on implementing many information technology improvements over the next year to improve services to our clients.

My appreciation goes out to all those who have contributed to our success.



Lanny Kingerski
Chief Operating Officer

STRUCTURE FOR OPERATIONS

ADVISORY BOARD

The MTBB's Advisory Board offers advice and direction on short and long-term strategic planning, reporting and management, and on issues of concern to our clients and stakeholders in both the private and public sectors. The Board meets regularly to review the Agency's quarterly Financial Reports as well as its Business Plan, Annual Report and any planned changes to the Agency Charter. Current members of MTBB's Advisory Board are listed below.

MTBB ADVISORY BOARD MEMBERS FOR 2002/2003

Chair

Gerald Farthing
Assistant Deputy Minister
School Programs Division, Manitoba Education & Youth

Private Sector Representatives

Lesley Lindberg
President/Consultant
Lindberg Consulting

Duncan McCaig
President/Consultant
PrairieHarbour.Com

Client Representatives

Anne Malyon
Secretary-Treasurer
Pine Creek School Division

Anita Werbowski
Assistant Secretary-Treasurer
River East Transcona School Division

Sam Steindel
Coordinator, Distance Learning and Information Technologies Unit
Program Development Branch, Manitoba Education & Youth

Staff Representative

Denis Labossiere, CGA
Controller
Manitoba Text Book Bureau

Ex Officio

Lanny Kingerski
Chief Operating Officer
Manitoba Text Book Bureau

HISTORICAL PERSPECTIVE

In 1931, the MTBB was created as a branch of the Department of Education, Training and Youth. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba. The MTBB plays an important role in supporting the goals and objectives of the education system by providing Manitoba schools with recommended learning resource materials and related products that are curriculum matched.

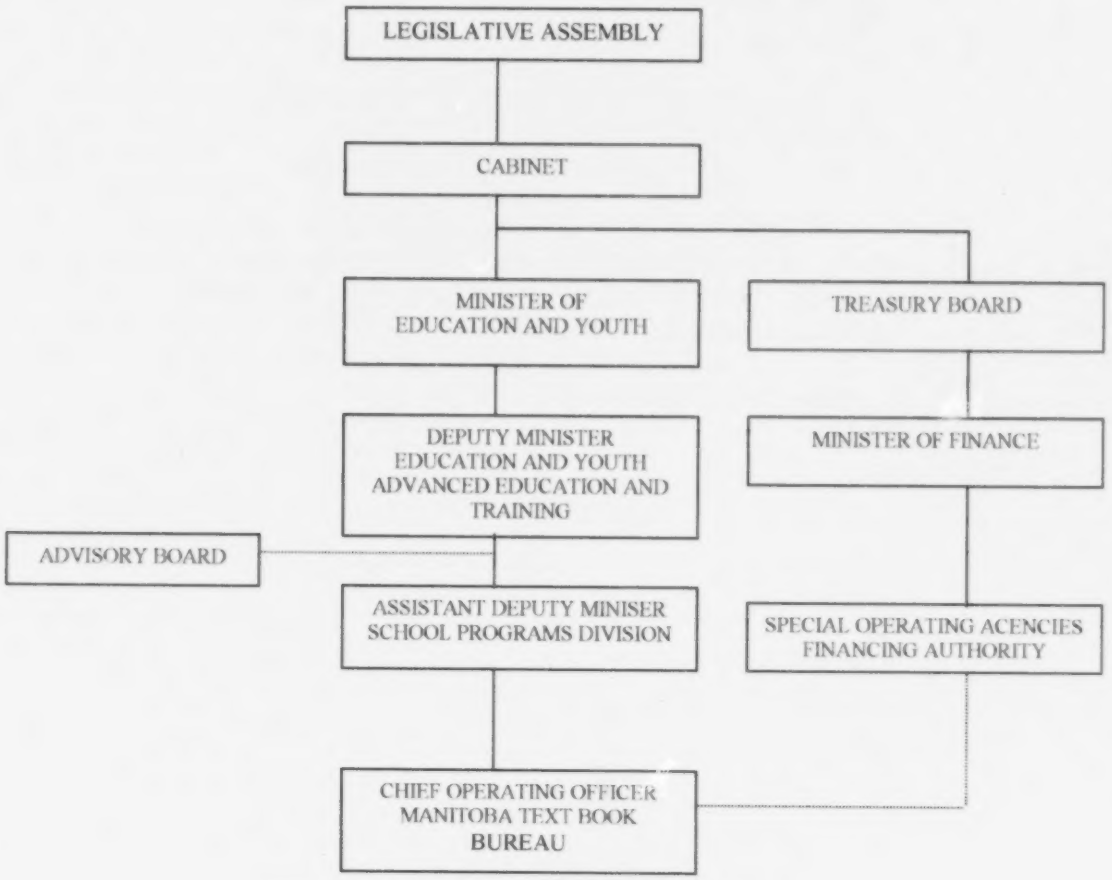
In November 1994 the office component of the MTBB was relocated to Souris as part of the Decentralization Initiative. The warehousing and distribution function located in Winnipeg was contracted out to Livingston Distribution Centre from April 1, 1994 to March 31, 2000, to Direct Distribution Centres from April 1, 2000 to March 31, 2002, and to Materials Distribution Agency from April 1, 2002 to present.

Effective April 1, 1996 the MTBB was designated as a Special Operating Agency (S.O.A.) under the SOFA Act, Cap. 5185, C.C.S.M and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

The MTBB operating as an SOA is accorded more direct responsibility for results and increased management flexibility where necessary to reach new levels of performance. The MTBB accomplished service delivery improvements by clearly defining operations, by setting demanding goals, and by applying and adapting the best private and public sector management techniques.

ACCOUNTABILITY STRUCTURE

Manitoba Text Book Bureau is an organization within the Department of Education and Youth and is held accountable to the Deputy Minister and Minister for operational and financial performance. The Agency operates outside the Consolidated Fund under the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA), which holds title to the Agency's assets, provides financing for operations and is responsible for its liabilities. The accompanying chart portrays our accountability within the established structure.


LEGISLATIVE ASSEMBLY
CABINET
MINISTER OF EDUCATION AND YOUTH
TREASURY BOARD
DEPUTY MINISTER EDUCATION AND YOUTH ADVANCED EDUCATION AND TRAINING
MINISTER OF FINANCE
ADVISORY BOARD
ASSISTANT DEPUTY MINISER SCHOOL PROGRAMS DIVISION
SPECIAL OPERATING ACENCIES FINANCING AUTHORITY
CHIEF OPERATING OFFICER MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

Operating Objectives and Results

In order to keep on track with our Mission and move towards our vision the MTBB identifies Key Objectives in our Business Plan that are critical to our success.

The objectives identified in the 2002/2003 plan were updated and modified during the current year to reflect progress made and to reinforce what is important to the future success of the MTBB. The following sections deal with these established goals and objectives and our progress in meeting our performance targets for the year.

Operations:

The MTBB for the year ended March 31, 2003 achieved sales volumes of $7,558,176 compared to $8,365,476 for March 31, 2002.

The decrease in sales of $752,200 to the budget of $8,310,376 is mainly attributable to the decline of 7,129.4 students (6,106.4 - ALC students) in school enrolment ($213,882 @$30 per pupil), and to the timing of purchases by schools. Grant funds remaining at March 31, 2003 are $2,204,571.37 ($30 portion of $50 grant per pupil) which is $474,445 (27.4%) higher than last year.

Although sales were down, the MTBB had a successful year and realized a net profit of $15,208, which exceeded its budget of $9,406 in the 2002/2003 Business Plan. This success is mainly attributable to the reduction of interest costs and to the efficiencies realized with the Great Plains Dynamics program (accounting and inventory management software) which allows the MTBB to operate with fewer staff members. The MTBB will continue to reduce its operating costs and in turn pass these savings on to their customers.

In the fall of 2001, the MTBB held discussions with Materials Distribution Agency in regards to providing warehousing and distribution services to MTBB. These discussions led to a three-year partnership agreement between the two Special Operating Agencies starting on April 1, 2002. The similarities between the two agencies provide opportunities for additional savings and services to MTBB's clients.

The MTBB set out to ensure that the Inventory Obsolescence factor during the 1998/1999 fiscal year and subsequent years would not exceed 2% of the inventory value. For 2002/2003 the write down in value amounted to $69,860 or 2.7% of inventory. The increase in write-downs is mainly attributable to the decrease in French sales over the past five years resulting in the write-down of obsolete French learning resources in inventory (70.8% of total write-downs).

The MTBB maintained the Just-In-Time (J.I.T) printing process, often referred to as Print on Demand, using a digitized process for the printing of learning resource materials sold to schools. As of March 31, 2003, the MTBB has transferred 677 titles to the GGX database, which is a 156% increase of the number of titles in 1999/2000.

Marketing:

The MTBB co-ordinated the development, printing and distribution of 6,600 catalogues (4,800 English and 1,800 French) for its primary and secondary markets.

The MTBB continued to provide an on-line service (catalogue and ordering) via the Internet during 2002/2003. New product information and price changes are updated on a bi-weekly basis. The MTBB launched its new web site on April 1, 2002. The MTBB's Web Site address is:

http://www.mtbb.mb.ca

With the implementation of the MTBB's new website in 2002/2003, 8.7% of MTBB's orders were received over the Internet. The average number of orders received per month at the MTBB web address was 66.8 which exceeded our target of 40 online orders per month.

The marketing manager made 50 school calls and participated at 4 educational events/conferences. The newly expanded and enhanced on-line service was implemented April 1, 2002 and was updated on a bi-weekly basis. During 2002/2003, the MTBB attended 10 publisher meetings promoting banner advertising on the MTBB website. The MTBB partnered with publishers and sent out 4 mailers promoting learning resources throughout the year.

Human Resources:

The success in this year of continuing change must be attributed to each and every member of the staff. Through their hard work and dedication, the MTBB met most of its operating goals. The professionalism and enthusiasm demonstrated by all staff members are to be commended, as despite all else, the needs of the clients were always at the forefront.

Together with teamwork, bi-weekly staff meetings and managements' open-door policy have all contributed to improving staff morale in this continuing climate of change.

Customer Service:

During 2002/2003, 98.1% of orders were filled and sent to customers correctly by the MTBB's contracted warehouse and distribution provider, Materials Distribution Agency (MDA). Also, since October 2002, MDA achieved an average turnaround time of 3.04 days, which met MTBB's target for 2002/2003.

The MTBB is committed to customer service and plans are in place on creating an online survey on the MTBB website during 2003/2004.

Other Achievements:

Savings to Government

The MTBB realized savings to government of $587,263 through full cost accounting for operating expenses (occupancy, employee benefits, interest) and through bulk purchasing of learning resources, and by doing so, the MTBB has established confidence in stakeholders with the operations of the MTBB as an SOA.

Since becoming an SOA, sales have increased by 27.9%, staffing levels have decreased by 35.4% (4.6 FTE) and the % of operating expenses to sales have decreased by 15%.

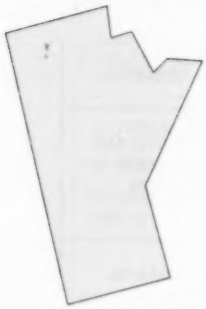
PERFORMANCE FRAMEWORK

The agency developed a performance framework, identifying outcomes in finance, operations, service delivery and human resources.

The table below shows the agency's detailed performance indicators.

OUTCOMES	INDICATOR	BASELINE/STANDARD	TARGETS – 2002/2003	2002/2003 RESULTS
Increase sales volume	• Sales volume by client category • Gross sales volume	• Public $ 6,745,204 • Private $ 534,934 • Other $ 1,021,573 • Total $ 8,301,711	• Public $ 6,549,466 • Private $ 535,714 • Other $ 1,225,196 • Total $ 8,310,376	• Public $ 5,605,249 • Private $ 645,582 • Other $ 1,307,345 • Total $ 7,558,176
	• % of $20 discretionary grant used at MTBB	• 28% of $20 discretionary grant used at MTBB	• 35% of $20 discretionary grant used at MTBB	• 15.18% ($3.04) of $20 discretionary grant used at MTBB • At the end of March 2003 the unexpended $30 grant balance through the MTBB is 27.4% ($474,445) higher than in March 2002.
Efficient operations	• % of Operating cost to sales	• % of Operating cost to sales for 2000/2001 - 14.77%.	• % of Operating cost to sales for 2002/2003 - 14.19%.	• % of Operating cost to sales for 2002/2003 = 13.43%
Planned bulk purchasing	• % of annual sales from June to September	• 56.42% of annual sales sold from June to September in 1999/2000	• 62.70% of annual sales sold from June to September in 2002/2003	• 60.09% of annual sales sold from June to September in 2002/2003.
Increased revenue from other sources	• Amount of revenue from special projects	• ISP • Old Fort William CD's • Web ads – Publishers	• No targets as projects are under development.	• Old Fort William CD's are listed. • Met with 6 major publishers in June, 4 of the 6 publishers have committed to web ads. 3 publisher ads are up and running on website.
Completed orders are accurate	• # of orders placed on backorder in error to total orders	• 0%	• 0%	• The costs exceeded the benefits of collecting this information. MTBB's computers need replacing and our software requires modifications to generate this data.

OUTCOMES	INDICATOR	BASELINE/STANDARD	TARGETS – 2002/2003	2002/2003 RESULTS
Completed orders are accurate continued	• # of orders filled correctly to total orders	• 98%	• 98%	• 98.1% of stock orders were filled correctly to total stock orders
Orders are delivered from the warehouse on a timely basis	• Turnaround time	• 5-days	• 3-days	• Turnaround time for 2002/2003 = 3.04 days
Positive client perception of service	• Client perception survey	• 1999/2000 customer satisfaction rate of 95%	• 2002/2003 customer satisfaction rate of 95%	• MTBB is currently working on establishing a web based customer survey.
Marketing	• Delivery of catalogue to clients • Increase online orders	• In 2001/02, catalogue delivered to clients in May. • Average of 20/month	• In 2002/03, deliver catalogue to clients by April 15. • Avg. of 40 online orders per month	• Catalogues were delivered to clients on April 26. • Averages of 66.8 online orders per month were received in 2002/2003.
MTBB staff have the required skills to perform their duties	• performance evaluations	• MTBB staff trained on the office programs used.	• Provide ongoing training to staff on office programs used.	• In house training on Great Plains Dynamics provided to staff on an ongoing basis
MTBB staff is cross-trained.	• Performance evaluations	• Staff is trained in two positions.	• 30% of the staff are cross-trained.	• Staff are cross-trained on an ongoing basis
Policy & Procedures Manuals are maintained.	• Manuals	• Current Policy & Procedures Manual	• Policy & Procedures Manuals are updated.	• Procedure manuals are updated regularly.
Cost Savings to Government	• Occupancy costs, employee benefits, & interest • Bulk purchasing of learning resources	• Cost savings to Government in 2000/01 - $374,900 • Education sector cost savings on stock sales – 2000/01 - $301,100	• Cost savings to Government of $330,600 • Education sector cost savings on stock sales of $301,400	• Cost savings to Government of $256,324 • MTBB reduced general and administrative expenses by $56,695 in 2002/2003. • Education Sector cost saving on stock sales of $274,244



FINANCIAL PERFORMANCE

MTBB's projected financial statements are an integral part of each year's Business Plan, which is approved approximately six months prior to the commencement of the year. The following financial review and analysis compare the actual results for the year to the projections in the Business Plan. The review and analysis should be read in conjunction with the summary as presented below.

(In thousands)

	2002/2003 Actual	2001/2002 Actual	Variance From Last Year	2002/2003 Budget	Variance From Budget
Sales Revenue	$7,558	$8,365	($807)	$8,310	($752)
Cost of Goods sold	6,528	7,264	(736)	7,217	(689)
Gross Profit on Sales	1,030	1,101	(71)	1,093	(63)
Salaries & Benefits	424	447	(23)	465	(41)
Operating Expenses	535	542	(7)	530	5
Interest – Working Capital	56	83	(27)	89	(33)
Total Expenses	1,015	1,072	(57)	1,084	(69)
Net Income	$15	$29	($14)	$9	$6

Review of Operation

(In thousands)

Although MTBB's sales have decreased by ($807) from 2001/2002, MTBB reported a net income of $15 for 2002/2003 as compared to $29 for last year. The MTBB managed to obtain a net income of $15 by reducing its operating expenses by ($57) compared to 2001/2002 and increasing the gross profit on learning resources from 13.16% (2001/2002) to 13.63% in 2002/2003.

The MTBB continues to strive for efficiencies in their operations by updating and utilizing the capabilities of its accounting and inventory management software (Great Plains Dynamics). This software has allowed the MTBB to decrease its staff utilization and reduce the salaries and benefits by ($41) compared to budget and ($23) to last year.

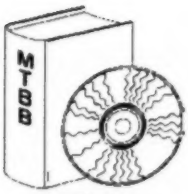
Although the MTBB was over its budget for operating expenses by $5 the MTBB managed to reduce its operating costs by ($7) compared to the previous year by reducing the majority of its expenses. The primary expenses that were over budget were office $4 and travel $3.

The MTBB successfully reduced its interest costs by ($27) to last year's actual and ($33) to budget due to the lower interest rates and minimizing the use of the working capital advance by changing the timing of payments to suppliers. Effective April 1, 2002, the Department of Finance changed the floating interest rate on all SOA - Working Capital Advances from the Royal Bank's Prime lending rate to the Royal Bank's Prime lending rate minus 1%.

Review of Financial Position

The MTBB carried 9,606 different learning resource titles and other support materials at March 31, 2003. The total inventory value at March 31, 2003 was $2,563 as compared to $2,289 at March 31, 2002. The increase of $274 to last years actual is mainly a result of the purchase of internet licences (Math Street Canada), increased purchases to replace items that the warehouse misplaced (the items were subsequently relocated after the warehouse moved) and lower sales than projected.

The increase of $129 in current liabilities from $2,214 at March 31, 2002 to $2,343 at March 31, 2003 results primarily from a combined increase in accounts payable and accrued liabilities of $185 and working capital advance of $160 and a decrease in customer deposits of ($216). In 2002/2003 the MTBB changed the process (timing) used on paying suppliers in order to minimize interest costs on MTBB's working capital.



www.mtbb.mb.ca

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
130 - 1st Avenue West
P.O. Box 910
Souris, Manitoba R0K 2C0

Tel: (204) 483-5040
(866) 771-6822 (MB & Sask. Only)
Fax: (204) 483-5041

A Special Operating Agency of Manitoba Education and Youth

The accompanying financial statements are the responsibility of management and have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. In management's opinion, the financial statements have been properly prepared within reasonable limits of materiality, incorporating management's best judgement regarding necessary estimates and all other data available.

Management maintains internal controls to provide reasonable assurance that the financial information is reliable and accurate and that the assets of the Bureau are properly safeguarded. Staff at the Auditor General's Office review internal controls and reports their findings to management.

The responsibility of the Auditor General is to express an independent, professional opinion on whether the financial statements are fairly presented in accordance with Canadian generally accepted accounting principles. The Auditors' Report outlines the scope of the audit examination and provides the audit opinion.

Lanny Kingerski
Chief Operating Officer

Denis Labossiere, C.G.A.
Controller

Souris, Manitoba
May 23, 2003

Office of the Auditor General

500 - 330 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba
CANADA R3C 0C4

AUDITORS' REPORT

To the Legislative Assembly of Manitoba

We have audited the balance sheet of The Manitoba Text Book Bureau, An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority as at March 31, 2003 and the statements of income and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Bureau's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Bureau as at March 31, 2003 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Office of the Auditor General

Office of the Auditor General

Winnipeg, Manitoba
May 23, 2003

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Balance Sheet

(in thousands)

March 31	2003	2002
Assets		
Current		
Cash and cash equivalents	$ 12	$ 12
Accounts receivable	318	392
Inventory	2,563	2,289
Prepaid expenses	17	53
	2,910	2,746
Receivable from Province of Manitoba (Note 7)	64	64
Capital assets (Note 3)	94	109
	$ 3,068	$ 2,919
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	$ 802	$ 617
Customer deposit accounts	49	265
Working capital advance (Note 9)	1,492	1,332
	2,343	2,214
Accrued severance liability (Note 7)	49	44
	2,392	2,258
Equity		
Contributed equity (Note 4)	550	550
Retained earnings	126	111
	676	661
	$ 3,068	$ 2,919

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Statements of Income and Retained Earnings

(in thousands)

Year Ended March 31	2003	2002
Sales	$ 7,558	$ 8,365
Cost of goods sold:		
Inventory, beginning of year	2,289	3,087
Purchases	6,642	6,333
Transportation in	31	36
Transportation out	129	97
	9,091	9,553
Inventory, end of year	2,563	2,289
Cost of goods sold	6,528	7,264
Gross profit	1,030	1,101
General and administrative expenses		
Amortization	37	36
Audit	6	7
Bad Debts	3	4
Computer expense	65	63
Employee benefits	63	67
Interest	56	83
Marketing	28	23
Office	36	36
Office occupancy	56	56
Postage	4	5
Salaries	362	380
Telephone	12	11
Training	1	1
Travel	20	22
Warehouse occupancy	82	110
Warehouse service	184	168
	1,015	1,072
Net income	$ 15	$ 29
Retained earnings, beginning of year	$ 111	$ 82
Net income	15	29
Retained earnings, end of year	$ 126	$ 111

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(in thousands)

Year Ended March 31	2003	2002
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Operating		
Net income	$ 15	$ 29
Amortization	37	36
	52	65
Changes in		
Short-term investments		121
Accounts receivable	74	211
Inventory	(274)	798
Prepaid expenses	36	(39)
Accounts payable and accrued liabilities	185	(266)
Accounts payable to Province of Manitoba		(114)
Customer deposit accounts	(216)	59
	(143)	835
Investing		
Acquisition of capital assets	(22)	(29)
Financing		
Accrued severance liability	5	4
Changes in working capital advance	160	(819)
	165	(815)
Net decrease in cash and cash equivalents	0	(9)
Cash and cash equivalents, beginning of year	12	21
Cash and cash equivalents, end of year	$ 12	$ 12

See accompanying notes to the financial statements.

Manitoba Text Book Bureau
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(in thousands)
For the year ended March 31, 2003

1. Nature of operations

In 1931, the Manitoba Text Book Bureau (MTBB) was created as a branch of the Department of Education. It was established to achieve economies of scale and reduce the cost of learning resources for schools in Manitoba.

Effective April 1, 1996, the MTBB was designated as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act, Cap. S 185, C.C.S.M. and operates under a charter approved by the Lieutenant Governor in Council.

The MTBB is financed through the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA). SOAFA has the mandate to hold and acquire assets required for and resulting from Agency operations. It finances the MTBB through working capital advances. This financial framework enables the MTBB to operate in a business-like manner according to public policy expectations.

A Management Agreement between the Special Operating Agencies Financing Authority and the Minister of Education and Training assigns responsibility to the MTBB to manage and account for the MTBB related assets and operations on behalf of SOAFA.

The MTBB continues to be part of the Department of Education and Training under the general direction of the Assistant Deputy Minister, School Programs Division, and ultimately the policy direction of the Deputy Minister and Minister.

The MTBB remains bound by relevant legislation and regulations. It is also bound by administrative policy except where specific exemptions have been provided in its charter in order to meet business objectives.

2. Significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements of the MTBB are presented in accordance with Canadian Generally Accepted Accounting Principles.

Accounting estimates and assumptions

The preparation of financial statements in accordance with Canadian generally accepted accounting principles requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amount of assets and liabilities, disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and the reported amount of revenues and expenses during the reported period. These estimates are reviewed periodically, and, as adjustments become necessary, they are reported in earnings in the period in which they become known.

2. Significant accounting policies - continued

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short deposits with original maturities of three months or less. Bank borrowings are considered to be financing activities.

Inventories

Inventories are valued using the average unit cost method.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost in the year of acquisition. Rates and basis of amortization applied to write off the cost less estimated salvage value of capital assets over their estimated lives are as follows:

Office equipment, furniture and video recording equipment	20% declining balance
Computer software and equipment	20% straight line

3. Capital assets

	Cost	Accumulated Amortization	2003 Net Book Value	2002 Net Book Value
Computer software & equipment	$ 209	$ 143	$ 66	$ 81
Office equipment & furniture	28	16	12	8
Video recording equipment	63	47	16	20
	$ 300	$ 206	$ 94	$ 109

4. Contributed equity

SOAFA and the Government of Manitoba entered into a Transfer Agreement in connection with the transfer from Manitoba to SOAFA of assets valued at $5,240 and liabilities of $4,690 required for the continuing operations of the MTBB as at March 31, 1996. The Manitoba Text Book Bureau recorded the balance of $550 (being the value of the net assets) as Manitoba's Contributed Equity in SOAFA as related to the Bureau's operations.

5. Contractual obligations

The MTBB has contracted with Materials Distribution Agency (MDA) for the provision of warehousing and distribution services for a period of three years, from April 1, 2002 to March 31, 2005. The total cost for the contract is $815; of which $564 is a labour, packaging and supplies component, and $251 is an occupancy component.

6. Related party transactions

The MTBB is related in terms of common ownership to all Province of Manitoba created Departments, Agencies and Crown Corporations. The MTBB enters into transactions with these entities in the normal course of business.

7. Severance Liability

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for its employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability as at April 1, 1998 calculated at $63 was completely offset by a receivable from the Province.

The receivable from the Province, or portion thereof, for the MTBB, will be collected in the event there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of the MTBB.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000 was completed in 2001. The liability as at March 31, 2000 was restated to $46 and the receivable from the Province was restated to $64 as a result of the actuarial valuation. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $49 as at March 31, 2003.

8. Public sector compensation

Pursuant to the disclosure required by The Public Sector Compensation Disclosure Act, no remuneration was paid to Advisory Board members. During the fiscal year ended March 31, 2003, the following employees received compensation in excess of $50.

Name	Position	2003	2002
Lanny Kingerski	Chief Operating Officer	$69	$ 67
Denis Labossiere	Controller	$55	$ 51

9. Working capital

The MTBB has an authorized line of working capital advances of $4,000, of which $1,492 was used as of March 31, 2003 (2002 - $1,332).

10. Financial instruments

The MTBB's financial instruments consist of cash, accounts receivable, prepaids, accounts payable, customer deposits, and a working capital advance. Unless otherwise noted, it is management's opinion that MTBB is not exposed to significant interest, currency or credit risks arising from these financial instruments. The fair value of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

11. Comparative figures

Certain of the comparative figures have been reclassified to conform to the financial statement presentation adopted for 2003.

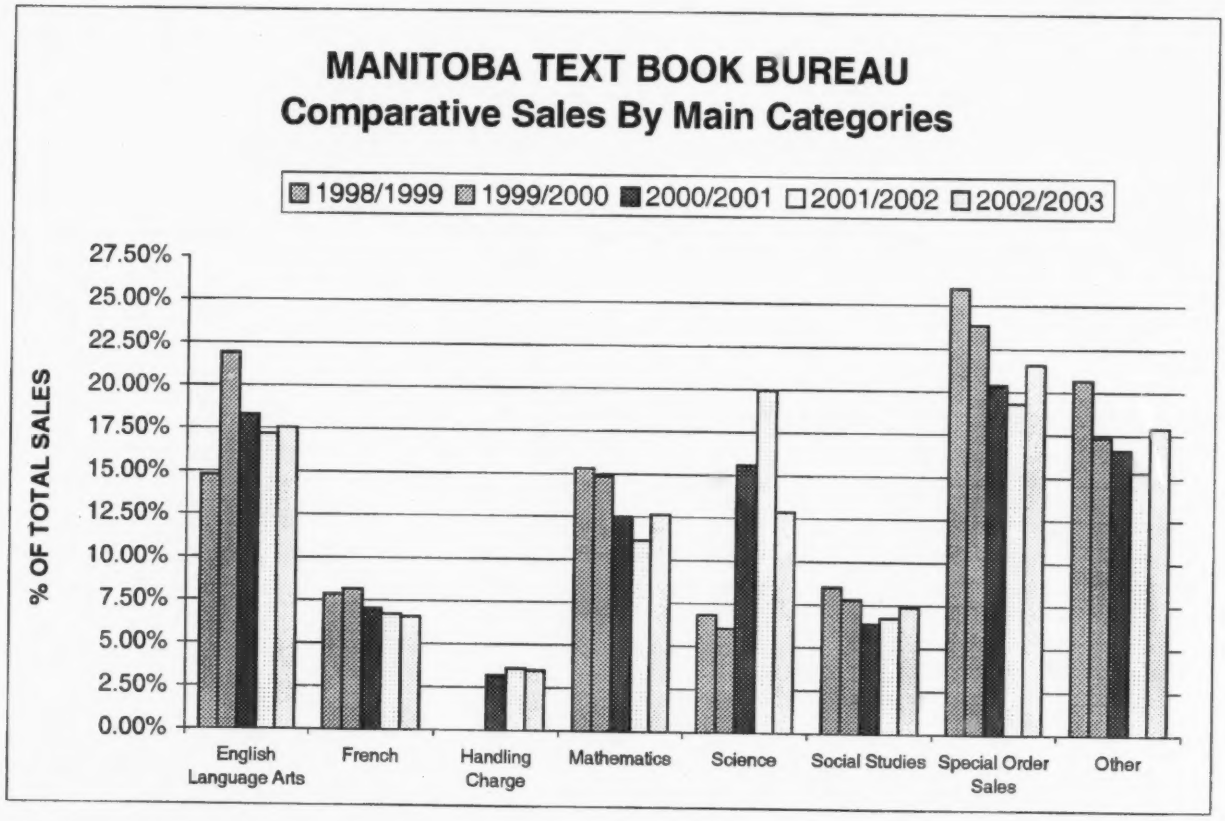
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales By Category
($000)

	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003
Business/Computer Education	199.7	195.5	183.7	172.8	152.4
Computer Supplies/Software	249.6	134.3	58.6	44.5	25.6
Departmental Materials	106.7	134.3	141.2	155.3	129.7
English as a Second Language	8.3	10.1	18.3	4.6	10.6
English Language Arts	1,262.6	1,824.7	1,503.7	1,437.0	1,327.3
French	671.2	678.4	579.2	562.2	496.6
Graphing Calculators, Probes etc	374.4	217.5	213.5	113.9	104.4
Handling charge **	-	-	260.5	300.4	266.0
Health	54.9	42.4	44.1	47.2	57.5
Home Economics	65.4	58.0	60.3	51.7	69.1
Industrial Arts	34.5	27.0	36.2	31.4	31.7
Mathematics	1,307.1	1,238.9	1,026.4	932.0	954.1
Music	18.4	16.8	14.4	11.5	11.3
Native Education	8.3	10.3	11.6	22.7	26.2
Phonics	114.3	95.0	79.4	103.5	93.4
Paper	180.8	181.3	213.4	188.0	211.0
Science	582.4	506.0	1,280.9	1,671.7	971.5
Social Studies	725.7	650.3	524.0	563.9	558.5
Spelling	67.9	89.9	90.7	77.9	90.0
Other Categories	282.1	232.2	199.7	256.1	341.5
Total Stock Sales	6,314.3	6,342.9	6,539.8	6,748.3	5,928.4
Special Order Sales	2,217.2	1,989.4	1,674.3	1,616.5	1,629.8
Total Sales	8,531.5	8,332.3	8,214.1	8,364.8	7,558.2

** In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices. The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Sales By Main Categories
($000)

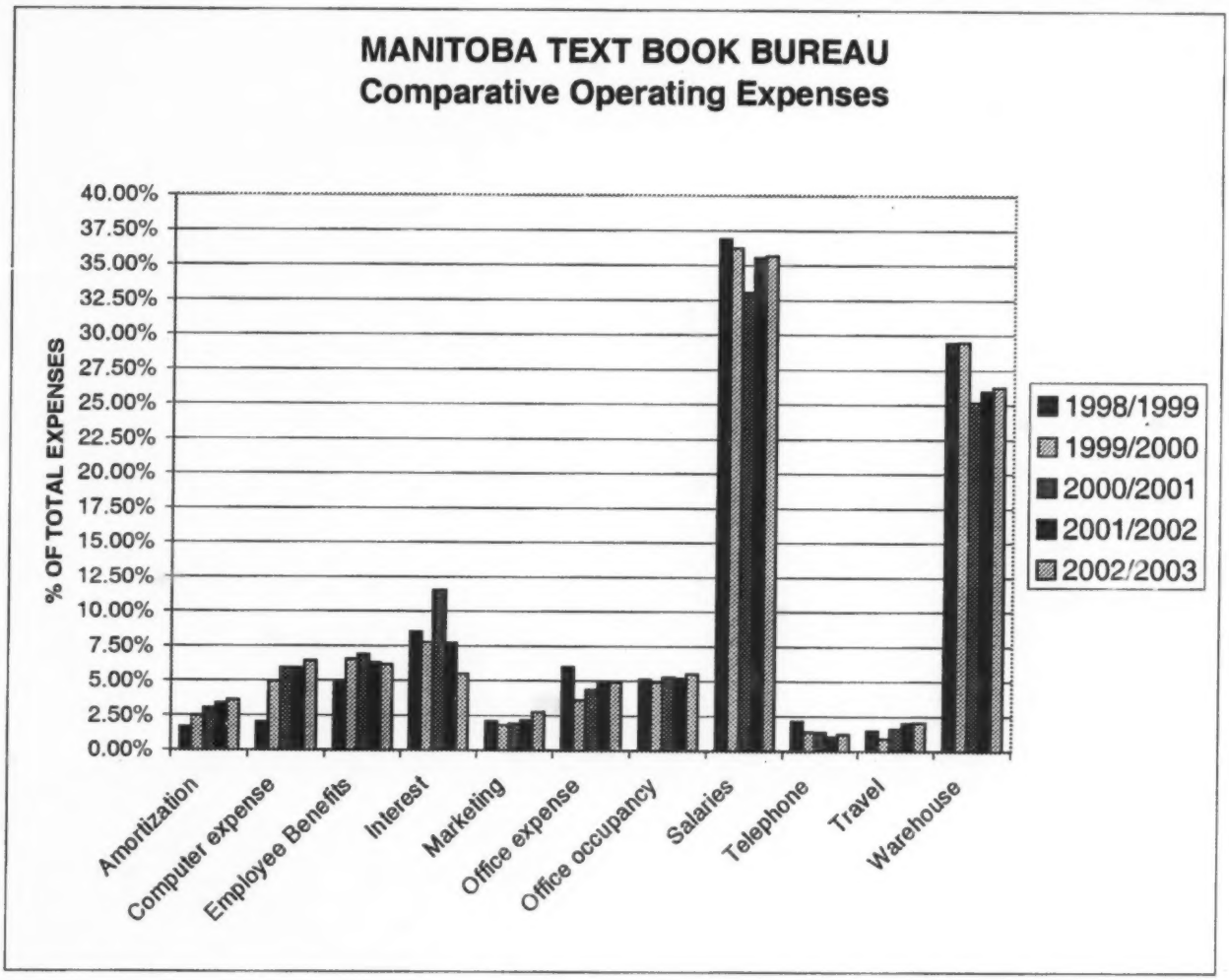
	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003
English Language Arts	1,262.6	1,824.7	1,503.7	1,437.0	1,327.3
French	671.2	678.4	579.2	562.2	496.6
Handling Charge **	-	-	260.5	300.4	266.0
Mathematics	1,307.1	1,238.9	1,026.4	932.0	954.1
Science	582.4	506.0	1,280.9	1,671.7	971.5
Social Studies	725.7	650.3	524.0	563.9	558.5
Special Order Sales	2,217.2	1,989.4	1,674.3	1,616.5	1,629.8
Other (includes other stock sales)	1,765.3	1,444.6	1,365.1	1,281.1	1,354.4
Total Sales	8,531.5	8,332.3	8,214.1	8,364.8	7,558.2



** In May 2000, the MTBB reduced its markup on learning resources by 5% and reflected this handling charge separately on invoices. The overall landed cost to schools from MTBB is slightly lower than in previous years.

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
Comparative Operating Expenses
($000)

	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003
Amortization	18.0	28.2	33.7	36.0	36.7
Computer expense	21.7	56.6	66.1	63.5	64.9
Employee Benefits	52.5	74.4	77.0	67.3	62.7
Interest	92.9	88.5	128.7	83.0	55.7
Marketing	22.6	20.5	21.4	23.0	27.9
Office expense (includes audit, bad debts, postage)	65.4	41.2	48.6	51.7	49.8
Office occupancy	55.7	56.0	58.8	55.6	56.1
Salaries (includes training)	402.3	412.8	369.3	381.2	362.3
Telephone	23.2	15.5	14.7	10.9	12.3
Travel	15.6	9.9	18.0	21.5	20.5
Warehouse (includes occupancy & service)	321.1	336.0	281.0	278.2	266.3
Total Operating Expenses	1,091.0	1,139.6	1,117.3	1,071.9	1,015.2



MANITOBA TEXT BOOK BUREAU
SPECIAL OPERATING AGENCY
ORGANIZATION CHART
AS OF MARCH 31, 2003